



# COMUNE DI CHIAVARI

*Città metropolitana di Genova*

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Premessa**

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

### **Finalità**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
<b>COMUNE DI CHIAVARI</b>		
<u>INDIRIZZO:</u>		
PIAZZA NOSTRA SIGNORA DELL'ORTO 1 – 16043 CHIAVARI GE		
<u>CODICE FISCALE/PARTITA IVA:</u>		
CODICE FISCALE: 00592160105		
P.IVA: 00170160998		
<u>SINDACO:</u>		
AVV. FEDERICO MESSUTI		
<u>NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:</u>		
241		
<u>NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:</u>		
27588		
TELEFONO: 01853651		
<u>SITO INTERNET:</u>		
<a href="https://www.comune.chiavari.ge.it/it">https://www.comune.chiavari.ge.it/it</a>		
<u>E-MAIL:</u>		
protocollo@comune.chiavari.ge.it		
<u>PEC:</u>		
comune.chiavari@cert.legalmail.it		
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
<b>SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE PUBBLICO</b>	<b>DI VALORE</b>	Le linee strategiche per la creazione di valore pubblico per il triennio 2024 – 2026 sono state approvate in sede di documento unico di programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di consiglio comunale n. 102 del 01/12/2023, che a sua volta ha ribadito le linee programmatiche di mandato 2022 – 27 presentate al Consiglio comunale nella seduta del 4 novembre 2022

(Atto n. 170). Attraverso tale atto di pianificazione sono state definite n° 11 aree di intervento strategico, che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti ed i singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche sono state così denominate:

### 1 RIQUALIFICAZIONE WATERFRONT

Zona Lido: riqualificazione della piscina e nuova passeggiata sino al porto turistico.

Zona Colmata: riqualificazione dell'area con parco verde, impianti sportivi, passeggiata, aree ricettive turistiche e direzionali, nuovo polo scolastico, parcheggi pubblici sotterranei e depuratore di vallata interrato.

Zona Preli / Torriglia: realizzazione di nuovi pennelli perpendicolari alla costa con ampliamento spiagge, nuova passeggiata mare con aree turistiche, ricettive, sportive e per la cura della persona.

Zona Porto: collegamento con il centro storico, riqualificazione della piastra del porto e della zona verde della spiaggetta, con percorsi senza barriere architettoniche e con attrezzature per attività ludiche e sportive.

### 2 CENTRO STORICO

Ex Tribunale di Piazza Mazzini: realizzazione del Museo della Città comprendente il Museo Archeologico e un centro civico per giovani ed universitari con dotazioni tecnologiche, biblioteca multimediale e spazi polifunzionali; manutenzione della Torre Civica.

Antica farmacia dei frati: completo restauro per la creazione di uno spazio espositivo e sala conferenze/eventi.

Piazza Verdi e Via Costaguta: manutenzione con la creazione di un nuovo accesso a Parco Rocca.

Zona Rupinaro: riqualificazione storica tramite il recupero dei tipici "troeggi" e di via Descalzi.

### 3 OPERE PER LA VIVIBILITA' URBANA

Interventi di manutenzione e adeguamento marciapiedi con il superamento delle barriere architettoniche in tutta la città.

Nuovi parcheggi pubblici in Via Pio X e in Via Parma.

Prosecuzione della pulizia dei condotti, degli scarichi e delle tombinature.

Manutenzione e ampliamento del fosso di Caperana e del fosso di Ri Basso.

Manutenzione idraulica con scolmatore del Torrente Rupinaro e del Rio Campodonico.

Completamento degli impianti di pubblica illuminazione a led e rifacimento dell'illuminazione dei sottoportici nel centro storico.

Acquisizione graduale della strada che da Salita San Michele collega Ri e Caperana San Lazzaro.

Riqualficazione di Piazza Salvo D'Acquisto.

Manutenzione della strada per Maxena, Sanguineto e Campodonico con allargamento graduale.

Manutenzione straordinaria del cimitero comunale.

Interventi di messa in sicurezza idraulica dell'intero bacino del Torrente Rupinaro.

#### 4 AMBIENTE

Miglioramento energetico degli edifici di proprietà comunale.

Installazione di colonnine di ricarica elettrica per autoveicoli in diversi punti della città.

Manutenzione e ampliamento delle aree di sgambamento per i cani e campagna di sensibilizzazione contro l'abbandono degli animali.

#### 5 POLITICHE PER LA PERSONA

Valorizzazione del Parco di Villa Rocca per attività didattiche e laboratoriali.

Organizzazione di corsi di formazione per "anziani digitali" (uso PC, Smartphone, SPID).

Assistenza alle famiglie a basso reddito, ai soggetti non autosufficienti ed agli anziani soli.

Impegno verso Regione Liguria affinché ASL 4 possa implementare l'attività ambulatoriale pediatrica a livello territoriale.

Impegno verso Regione Liguria affinché ASL 4 possa usufruire di una maggiore disponibilità di posti accreditati in strutture per anziani e per disabili (ad oggi i posti accreditati sul DSS15 sono proporzionalmente meno di quelli previsti in altri DSS).

Realizzare una maggiore integrazione, operativa e prestazionale, del servizio ADI (ASL) con i servizi di Assistenza Domiciliare del Comune attraverso la proposta di uno specifico Protocollo operativo.

#### 6 MOBILITA'

Riorganizzazione dei flussi di traffico con installazione di semafori intelligenti.

Completamento della rete di percorsi ciclabili in

collegamento con la ciclabile del fronte mare.  
Incremento delle rastrelliere per biciclette.

#### 7 CULTURA

Riproposizione dei più importanti eventi realizzati:  
Dionisio Festival, ChivarinCosplay, Premio Internazionale musicale Città di Chiavari, Concerti all'alba e al tramonto, Opera in piazza, Obiettivo Creatività.

Organizzazione di eventi culturali per ogni fascia d'età (concerti, mostre, festival, rassegne di teatro contemporaneo e bimbi, teatro e cinema estivo all'aperto).

Creazione di nuovi spazi espositivi all'interno di Palazzo Rocca.

Incentivo alla creazione di una fondazione con la compartecipazione dei comuni del Tigullio, di Città Metropolitana e Regione, per favorire la riapertura del Teatro Cantero sul modello "Tigullio Capitale della Cultura".

Convenzione con interpreti LIS per garantire la fruizione degli eventi ufficiali anche alle persone affette da sordità.

#### 8 SCUOLA

Nuova scuola dell'infanzia plesso Mazzini Est.

Nuovo polo scolastico nell'area della Colmata.

Ristrutturazione scuola di Sampierdicanne.

Manutenzione della scuola di Ri Basso e dei suoi giardini.

#### 9 SPORT

Sviluppo di aree sportive nelle zone di Caperana e Sampierdicanne.

Creazioni di strumenti per incentivare la pratica sportiva a favore delle famiglie meno abbienti.

#### 10 PROMOZIONE DELLA CITTA' - TURISMO - COMMERCIO

Completamento e promozione della rete sentieristica per ampliare la stagione turistica.

Realizzazione di nuovi alberghi e incentivi allo sviluppo ricettivo anche ai fini di creare nuovi posti di lavoro nel settore.

Ampliamento delle spiagge con nuove strutture ricettive e maggiori arenili liberi.

Promozione della città alle principali fiere internazionali del turismo con iniziative volte a favorire la visibilità della città in rete.

	<p>11 PARCO FLUVIALE DELL'ENTELELLA</p> <p>Lungofiume: riqualificazione con piantumazione essenze, nuova illuminazione, telecamere di sicurezza, arredo urbano ed acquisizione di nuove aree da adibire allo svago e allo sport. Potenziamento dei collegamenti tra il percorso naturalistico e via Parma, valorizzando il circuito ad anello con i Comuni di Carasco, Cogorno e Lavagna.</p> <p>Il DUP 2024 – 2026 e le sue variazioni sono scaricabili al link:</p> <p><a href="https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/index.php?id_sezione=865">https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/index.php?id_sezione=865</a></p>
<p><b>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE</b></p>	<p>La Sottosezione Piano della performance/degli obiettivi 2024-2026 è costituita dall'allegato b della Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione.</p>
<p><b>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE CORRUTTIVI E TRASPARENZA RISCHI</b></p>	<p>La Sottosezione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 - 2026, è costituita dall'allegato c della Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione.</p> <p>Il Piano contiene tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione di impatto del contesto esterno;</li> <li>- valutazione di impatto del contesto interno;</li> <li>- mappatura dei processi;</li> <li>- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;</li> <li>- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;</li> <li>- monitoraggio sull'ideoneità e sull'attuazione delle misure;</li> <li>- programmazione dell'attuazione della trasparenza.</li> </ul>
<p><b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b></p>	
<p><b>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURA</b></p>	<p>La Sottosezione di programmazione struttura organizzativa è costituita dall'allegato a della Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.</p>
<p><b>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b></p>	<p>La Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile è costituita dall'allegato b della Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.</p>

<b>SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.</b>	<b>DI PIANO DI</b> La Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale è costituita dall'allegato c della Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	
<p>Il monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “valore pubblico” e “performance”;</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”;</li> <li>- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla sezione “organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>	



## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### COMUNE DI CHIAVARI

INDIRIZZO:

PIAZZA NOSTRA SIGNORA DELL'ORTO 1 – 16043 CHIAVARI GE

CODICE FISCALE/PARTITA IVA:

CODICE FISCALE: 00592160105

P.IVA: 00170160998

SINDACO:

AVV. FEDERICO MESSUTI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:

241

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:

27588

TELEFONO: 01853651

SITO INTERNET:

<https://www.comune.chiavari.ge.it/it>

E-MAIL:

[protocollo@comune.chiavari.ge.it](mailto:protocollo@comune.chiavari.ge.it)

PEC:

[comune.chiavari@cert.legalmail.it](mailto:comune.chiavari@cert.legalmail.it)

**SOTTOSEZIONE  
PROGRAMMAZIONE  
PUBBLICO**

**DI  
VALORE**

Le linee strategiche per la creazione di valore pubblico per il triennio 2024 – 2026 sono state approvate in sede di documento unico di programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di consiglio comunale n. 102 del 01/12/2023, che a sua volta ha ribadito le linee programmatiche di mandato 2022 – 27 presentate al Consiglio comunale nella seduta del 4 novembre 2022 (Atto n. 170). Attraverso tale atto di pianificazione sono state definite n° 11 aree di intervento strategico, che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti ed i singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche sono state così denominate:

### 1 RIQUALIFICAZIONE WATERFRONT

Zona Lido: riqualificazione della piscina e nuova passeggiata sino al porto turistico.

Zona Colmata: riqualificazione dell'area con parco verde, impianti sportivi, passeggiata, aree ricettive turistiche e direzionali, nuovo polo scolastico, parcheggi pubblici sotterranei e depuratore di vallata interrato.

Zona Preli / Torriglia: realizzazione di nuovi pennelli perpendicolari alla costa con ampliamento spiagge, nuova passeggiata mare con aree turistiche, ricettive, sportive e per la cura della persona.

Zona Porto: collegamento con il centro storico, riqualificazione della piastra del porto e della zona verde della spiaggia, con percorsi senza barriere architettoniche e con attrezzature per attività ludiche e sportive.

### 2 CENTRO STORICO

Ex Tribunale di Piazza Mazzini: realizzazione del Museo della Città comprendente il Museo Archeologico e un centro civico per giovani ed universitari con dotazioni tecnologiche, biblioteca multimediale e spazi polifunzionali; manutenzione della Torre Civica.

Antica farmacia dei frati: completo restauro per la creazione di uno spazio espositivo e sala conferenze/eventi.

Piazza Verdi e Via Costaguta: manutenzione con la creazione di un nuovo accesso a Parco Rocca.

Zona Rupinaro: riqualificazione storica tramite il recupero dei tipici "troeggi" e di via Descalzi.

### 3 OPERE PER LA VIVIBILITA' URBANA

Interventi di manutenzione e adeguamento marciapiedi con il superamento delle barriere architettoniche in tutta la città.

Nuovi parcheggi pubblici in Via Pio X e in Via Parma.

Prosecuzione della pulizia dei condotti, degli scarichi e delle tombature.

Manutenzione e ampliamento del fosso di Caperana e del fosso di Ri Basso.

Manutenzione idraulica con scolmatore del Torrente Rupinaro e del Rio Campodonico.

Completamento degli impianti di pubblica illuminazione a led e rifacimento dell'illuminazione dei sottoportici nel centro storico.

Acquisizione graduale della strada che da Salita San Michele collega Ri e Caperana San Lazzaro.

Riqualficazione di Piazza Salvo D'Acquisto.

Manutenzione della strada per Maxena, Sanguinetto e Campodonico con allargamento graduale.

Manutenzione straordinaria del cimitero comunale.

Interventi di messa in sicurezza idraulica dell'intero bacino del Torrente Rupinaro.

#### 4 AMBIENTE

Miglioramento energetico degli edifici di proprietà comunale.

Installazione di colonnine di ricarica elettrica per autoveicoli in diversi punti della città.

Manutenzione e ampliamento delle aree di sgambamento per i cani e campagna di sensibilizzazione contro l'abbandono degli animali.

#### 5 POLITICHE PER LA PERSONA

Valorizzazione del Parco di Villa Rocca per attività didattiche e laboratoriali.

Organizzazione di corsi di formazione per "anziani digitali" (uso PC, Smartphone, SPID).

Assistenza alle famiglie a basso reddito, ai soggetti non autosufficienti ed agli anziani soli.

Impegno verso Regione Liguria affinché ASL 4 possa implementare l'attività ambulatoriale pediatrica a livello territoriale.

Impegno verso Regione Liguria affinché ASL 4 possa usufruire di una maggiore disponibilità di posti accreditati in strutture per anziani e per disabili (ad oggi i posti accreditati sul DSS15 sono proporzionalmente meno di quelli previsti in altri DSS).

Realizzare una maggiore integrazione, operativa e prestazionale, del servizio ADI (ASL) con i servizi di Assistenza Domiciliare del Comune attraverso la proposta di uno specifico Protocollo operativo.

#### 6 MOBILITA'

Riorganizzazione dei flussi di traffico con installazione di semafori intelligenti.

Completamento della rete di percorsi ciclabili in collegamento con la ciclabile del fronte mare.

Incremento delle rastrelliere per biciclette.

#### 7 CULTURA

Riproposizione dei più importanti eventi realizzati: Dionisio Festival, ChivarinCosplay, Premio Internazionale musicale Città di Chiavari, Concerti all'alba e al tramonto, Opera in piazza, Obiettivo Creatività.

Organizzazione di eventi culturali per ogni fascia d'età (concerti, mostre, festival, rassegne di teatro contemporaneo e bimbi, teatro e cinema estivo all'aperto).

Creazione di nuovi spazi espositivi all'interno di Palazzo Rocca.

Incentivo alla creazione di una fondazione con la compartecipazione dei comuni del Tigullio, di Città Metropolitana e Regione, per favorire la riapertura del Teatro Cantero sul modello "Tigullio Capitale della Cultura".

Convenzione con interpreti LIS per garantire la fruizione degli eventi ufficiali anche alle persone affette da sordità.

#### 8 SCUOLA

Nuova scuola dell'infanzia plesso Mazzini Est.

Nuovo polo scolastico nell'area della Colmata.

Ristrutturazione scuola di Sampierdicanne.

Manutenzione della scuola di Ri Basso e dei suoi giardini.

#### 9 SPORT

Sviluppo di aree sportive nelle zone di Caperana e Sampierdicanne.

Creazioni di strumenti per incentivare la pratica sportiva a favore delle famiglie meno abbienti.

#### 10 PROMOZIONE DELLA CITTA' - TURISMO -

## COMMERCIO

Completamento e promozione della rete sentieristica per ampliare la stagione turistica.

Realizzazione di nuovi alberghi e incentivi allo sviluppo ricettivo anche ai fini di creare nuovi posti di lavoro nel settore.

Ampliamento delle spiagge con nuove strutture ricettive e maggiori arenili liberi.

Promozione della città alle principali fiere internazionali del turismo con iniziative volte a favorire la visibilità della città in rete.

## 11 PARCO FLUVIALE DELL'ENTELELLA

Lungofiume: riqualificazione con piantumazione essenze, nuova illuminazione, telecamere di sicurezza, arredo urbano ed acquisizione di nuove aree da adibire allo svago e allo sport. Potenziamento dei collegamenti tra il percorso naturalistico e via Parma, valorizzando il circuito ad anello con i Comuni di Carasco, Cogorno e Lavagna.

Il DUP 2024 – 2026 e le sue variazioni sono scaricabili al link:

[https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/index.php?id\\_sezione=865](https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/index.php?id_sezione=865)



## PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1	15,00%	censimento dei processi/procedimenti curati da ciascun Settore ai fini dell'aggiornamento e dell'implementazione dell'elenco attualmente pubblicato	31 mag 2024	giorni di ritardo		a data del 31/05/2023= 100%; ritardo fino a 30gg= 70%;		
2	15,00%	Revisione delle informazioni attualmente in pubblicazione e, se del caso, aggiornamento o sostituzione della modulistica resa disponibile on line	31 ago 2024	giorni di ritardo		a data del 31/08/2023= 100%; ritardo fino a 30gg= 70%;		
3	10,00%	Realizzazione e pubblicazione elenco processi/procedimenti in formato tabellare aperto modificabile ed integrabile, conforme ai contenuti previsti nell'Allegato 1) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016	31 dic 2024	giorni di ritardo		a data del 31/12/2023= 100%; ritardo fino a 30gg= 70%;		
4	25,00%	Verifica periodica semestrale in ordine all'effettiva adozione da parte dei Settori e delle modalità operative e del rispetto degli adempimenti previste nel PIAO	31 lug 2024	giorni di ritardo		a data del 31/07/2023= 100%; ritardo fino a 30gg= 70%;		
5	10,00%	Redazione del verbale dettagliato dell'attività di monitoraggio e messa a disposizione del medesimo all'OIV ed agli Amministratori	31 ago 2024	giorni di ritardo		a data del 31/08/2023= 100%; ritardo fino a 30gg= 70%;		
6	25,00%	Realizzazione diretta o acquisizione di interventi formativi e di aggiornamento per tutto il personale, con particolare riguardo ai dipendenti assunti da minor tempo, messa a disposizione dei relativi contenuti e acquisizione attestazioni di avvenuta partecipazione alle iniziative	31 dic 2024	numero di ore di formazione fornite nell'anno		tre o più ore: 100%; due ore: 75%; meno di due ore: 40%		
	100,00%	<b>OK</b>						

## RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Ansaldi Enrica	Mannucci Cristina	Porro Alessio	Ferri Anna	Cattaruzza Paola	Bacigalupo Simone	Devincenzi Andrea	Devoto Francesca	Pitingolo Maria	Garibaldi Corrado
1	censimento dei processi/procedimenti curati da ciascun Settore ai fini dell'aggiornamento e dell'implementazione dell'elenco attualmente pubblicato	Segretario generale	14,00%	14,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%
2	Revisione delle informazioni attualmente in pubblicazione e, se del caso, aggiornamento o sostituzione della modulistica resa disponibile on line	Segretario generale	20,00%	20,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	Realizzazione e pubblicazione elenco processi/procedimenti in formato tabellare aperto modificabile ed integrabile, conforme ai contenuti previsti nell'Allegato 1) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016	Segretario generale	50,00%	50,00%								
4	Verifica periodica semestrale in ordine all'effettiva adozione da parte dei Settori e delle modalità operative e del rispetto degli adempimenti previste nel PIAO	Segretario generale	14,00%	14,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%
5	Redazione del verbale dettagliato dell'attività di monitoraggio e messa a disposizione del medesimo all'OIV ed agli Amministratori	Segretario generale	50,00%	50,00%								
6	Realizzazione diretta o acquisizione di interventi formativi e di aggiornamento per tutto il personale, con particolare riguardo ai dipendenti assunti da minor tempo, messa a disposizione dei relativi contenuti	Segretario generale	32,00%	32,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Angelini Ornella	Zerega Giacomo	Schiaffino Silvia							
1	censimento dei processi/procedimenti curati da ciascun Settore ai fini dell'aggiornamento e dell'implementazione dell'elenco attualmente pubblicato	Segretario generale	6,00%	6,00%	6,00%							
2	Revisione delle informazioni attualmente in pubblicazione e, se del caso, aggiornamento o sostituzione della modulistica resa disponibile on line	Segretario generale	5,00%	5,00%	5,00%							
3	Realizzazione e pubblicazione elenco processi/procedimenti in formato tabellare aperto modificabile ed integrabile, conforme ai contenuti previsti nell'Allegato 1) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016	Segretario generale										
4	Verifica periodica semestrale in ordine all'effettiva adozione da parte dei Settori e delle modalità operative e del rispetto degli adempimenti previste nel PIAO	Segretario generale	6,00%	6,00%	6,00%							
5	Redazione del verbale dettagliato dell'attività di monitoraggio e messa a disposizione del medesimo all'OIV ed agli Amministratori	Segretario generale										
6	Realizzazione diretta o acquisizione di interventi formativi e di aggiornamento per tutto il personale, con particolare riguardo ai dipendenti assunti da minor tempo, messa a disposizione dei relativi contenuti	Segretario generale	3,00%	3,00%	3,00%							





















































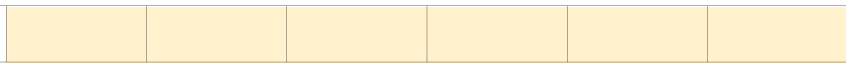




















































**ANNO 2024**

Codice obiettivo: VI - 4

Rif. DUP: [ ]

Denominazione: Prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Responsabile: MESCHI-LANATA-BASSI

U.O. Responsabile: Settore VI

U.O. Coinvolte: servizi alla persona Sett. VI - UO 2/3 Sett. VII - Uff. Risorse Uman Durata: PLURIENNALE Periodo: 2024 - 2025

**RISULTATO ATTESO**

Creare una rete tra gli uffici dell'Ente sinergica alle azioni già previste a livello nazionale e territoriale di contrasto alla violenza di genere. Il risultato atteso è rivolto alla creazione di una collaborazione stabile e formalizzata, sulla base di procedure operative, tra il Settore VI e il Settore VII al fine di affrontare situazioni emergenziali sul territorio comunale. Realizzazione di iniziative formative in collaborazione tra i settori citati e l'ufficio Risorse Umane, rivolte ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

**AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

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

**PONDERAZIONE**

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	A) - INNOVATIVI O DI SVILUPPO	x 1
Punteggio		= 100

**INDICATORI**

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2024		RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATO ATTESO 2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	15,00%	Tavolo di lavoro interno con il coinvolgimento di attori esterni all'ente	Giorni di ritardo	0	30 giu 2024					10 gg = 80%, 20 gg = 60% 30 gg = 0
2	30,00%	Definizione / rimodulazione delle procedure operative	Giorni di ritardo	0	30 set 2024	0	30 apr 2025			10 gg = 80%, 20 gg = 60% 30 gg = 0
3	30,00%	Attuazione delle procedure operative	Giorni di ritardo			0	31 dic 2025			10 gg = 80%, 20 gg = 60% 30 gg = 0
4	25,00%	Incontri formativi	Nr 2 incontri per ciascun anno di progetto	2	31 dic 2024	2	31 dic 2025			Proporzionale
	100,00%	<b>OK</b>	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2024		2025		2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	15,00%	Tavolo di lavoro interno con il coinvolgimento di attori esterni all'ente	Giorni di ritardo		30 giu 2024					10 gg = 80%, 20 gg = 60% 30 gg = 0
2	30,00%	Definizione / rimodulazione delle procedure operative	Giorni di ritardo		30 sett 2024		30 aprile 2025			10 gg = 80%, 20 gg = 60% 30 gg = 0
3	30,00%	Attuazione delle procedure operative	Giorni di ritardo				31 dicembre 2025			10 gg = 80%, 20 gg = 60% 30 gg = 0
4	25,00%	Incontri formativi	Nr 2 incontri per ciascun anno di progetto		2		2			Proporzionale



**ANNO 2024**

Codice obiettivo: VI - 5

Rif. DUP: 5 - POLITICHE PER LA PERSONA

Denominazione: **Insieme per il benessere del bambino**

Responsabile: MESCHI

U.O. Responsabile: SETTORE VI

U.O. Coinvolte: ISTRUZIONE - SERVIZI PRIMA INFANZIA

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2024 - 2025

**RISULTATO ATTESO**

Rafforzare la competenza genitoriale rispetto all'accudimento del bambino sia intrafamiliare che nell'ambito dei servizi alla prima infanzia.

**AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

- 1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività
- 5 - Sviluppo qualitativo e quantitativo relazioni con cittadini, soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
- 7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

**PONDERAZIONE**

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x 0,8
Punteggio		= 80

**INDICATORI**

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2024		RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATO ATTESO 2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	20,00%	Rilevazione delle competenze nell'ambito degli interventi in emergenza e di accudimento psico-affettivo degli educatori e dei genitori	Giorni di ritardo	0	31 mar 2024					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	15,00%	Definizione dei programmi formativi sia per gli operatori che per i genitori	Giorni di ritardo	0	30 apr 2024					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3	50,00%	Formazione in loco e/o da remoto	n.corsi realizzati/n.corsi programmati	3	31 dic 2024	2	31 dic 2025			
4	15,00%	Rilevazione del grado di soddisfazione e acquisizione di nuove competenze	n.adesioni/n.nuclei familiari			30%	31 dic 2025			
	100,00%	<b>OK</b>	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2024		2025		2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	20,00%	Rilevazione delle competenze nell'ambito degli interventi in emergenza e di accudimento psico-affettivo degli educatori e dei genitori	Giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	15,00%	Definizione dei programmi formativi sia per gli operatori che per i genitori	Giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3	50,00%	Formazione in loco e/o da remoto	n.corsi realizzati/n.corsi programmati							
4	15,00%	Rilevazione del grado di soddisfazione e acquisizione di nuove competenze	n.adesioni/n.nuclei familiari							









**ANNO 2024**

Codice obiettivo: VI - 7

Rif. DUP: 5 - POLITICHE PER LA PERSONA

Denominazione: Un unico Ambito Territoriale Sociale (ex Distretto Sociale)

Responsabile: MESCHI

U.O. Responsabile: SETTORE VI

U.O. Coinvolte: TUTTE

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2024 - 2025

**RISULTATO ATTESO**

Riorganizzazione del servizio a seguito del nuovo assetto territoriale sociale, come previsto da Regione Liguria.

**AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

- 4 - Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi
- 5 - Sviluppo qualitativo e quantitativo relazioni con cittadini, soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
- 7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

**PONDERAZIONE**

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	A) - INNOVATIVI O DI SVILUPPO	x 1
Punteggio		= 100

**INDICATORI**

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2024		RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATO ATTESO 2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	20,00%	Mappatura dell'offerta dei servizi del territorio del nuovo ambito	giorni di ritardo	0	31 lug 2024					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	20,00%	Cronoprogramma della formazione	giorni di ritardo	0	31 lug 2024					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3	30,00%	Definizione di nuovi ruoli e competenze	giorni di ritardo			0	31 dic 2025			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
4	30,00%	Armonizzazione delle procedure per tutti i comuni del territorio	giorni di ritardo			0	31 dic 2025			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
	100,00%	<b>OK</b>	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2024		2025		2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	20,00%	Mappatura dell'offerta dei servizi del territorio del nuovo ambito	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	20,00%	Cronoprogramma della formazione	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3	30,00%	Definizione di nuovi ruoli e competenze	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%

4	30,00%	Armonizzazione delle procedure per tutti i comuni del territorio	giorni di ritardo								10 gg = 90%, 15 gg = 80%, 20 gg = 0%
---	--------	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------



















**ANNO 2024**

Codice obiettivo: VII - 3

Rif. DUP: [ ]

Denominazione: La Polizia Locale al servizio del cittadino

Responsabile: Fabio Lanata

U.O. Responsabile: U0 1 servizi di Staff

U.O. Coinvolte: U0 3 pol. Strad. - U0 4 Inf strad. - CED

Durata: ANNUALE

Periodo: 2024

**RISULTATO ATTESO**

Il risultato atteso è finalizzato all'adozione di misure organizzative, tecnologiche e di semplificazione delle procedure per una più efficace e rapida risposta alle istanze dei cittadini e alla domanda di sicurezza. In particolare si prevede: 1) utilizzo app IO per le comunicazioni di pagamento insufficiente, evitando in tal modo la formazione di ruoli e le procedure di riscossione coattiva per quei cittadini che erroneamente hanno saldato cifre in difetto, nel caso in cui gli stessi provvedano entro il termine previsto - 2) reingegnerizzazione dei tempi dei procedimenti con riduzione di tempi di rilascio di almeno 5 giorni del 80% dei procedimenti relativi: istanza di annullamento / sgravio da 30 gg a 25 gg (nei casi previsti) - istanze di rilascio Cude da 30 gg a 25 gg - istanze di rilascio rapporti di sinistri stradali da 30 gg a 25 gg - 3)avvio di almeno 10 pattuglie motomontate mensili che svolgano servizio per almeno 2 ore al giorno nelle seguenti località: Sant'Andrea Rovereto - Sanguinetto Campodonico - Maxena - Ri basso Ri alto - Caperana 4) creazione di una banca dati digitale consultabile tramite palmare dagli operatori di PL che svolgono servizio esterno

**AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

- 2 - Attuazione piani e programmi, nel rispetto di fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse
- 1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività
- 7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

**PONDERAZIONE**

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x 0,8
Punteggio		= 80

**INDICATORI**

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2024		RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATO ATTESO 2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	25,00%	Utilizzo App IO	Giorni di ritardo	0	31 dic 2024					10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
2	45,00%	Re-ingegnerizzazione procedimenti amm. individuati	Riduzione 5 giorni	80%	31 dic 2024					Proporzionale
3	15,00%	avvio pattuglie motomontate nelle zone individuate	n. pattuglie	120	31 dic 2024					Proporzionale
4	15,00%	Creazione banca dati digitale	Giorni di ritardo	0	31 dic 2024					10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
	100,00%	<b>OK</b>	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2024		2025		2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	25,00%	Utilizzo App IO	Giorni di ritardo							10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
2	45,00%	Re-ingegnerizzazione procedimenti amm. individuati	Riduzione 5 giorni							Proporzionale
3	15,00%	avvio pattuglie motomontate nelle zone individuate	n. pattuglie							Proporzionale
4	15,00%	Creazione banca dati digitale	Giorni di ritardo							10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%

## PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1	15,00%	predisposizione procedure di utilizzo app IO - predisposizione posizioni da lavorare con l'app	30 giu 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%		
2	15,00%	utilizzo app IO per comunicazioni di pagamento insufficiente	31 dic 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%		
3	25,00%	Rivisitazione dei processi e della modulistica eventuale	30 giu 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%		
4	25,00%	Riduzione dei tempi di lavorazione di almeno 80% dei procedimenti	31 dic 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%		
5	10,00%	Predisposizione del piano dei servizi divisi per area/esecuzione 120 pattuglie nelle aree ind.	31 dic 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%		
6	10,00%	Creazione banca dati digitale consultabile tramite palmare su strada	31 dic 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%		
	100,00%	<b>OK</b>						

## RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Sanguineti S	Lanata R	Vaccarezza	Bacigalupo	Iraci	De Mattei	Tommasi	Pont	Baiocco	Romaggi
1	predisposizione procedure di utilizzo app IO - predisposizione posizioni da lavorare con l'app	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	40,00%	40,00%	10,00%	0,00%	0,00%
2	utilizzo app IO per comunicazioni di pagamento insufficiente	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%	30,00%	10,00%	0,00%	0,00%
3	Rivisitazione dei processi e della modulistica eventuale	Lanata	20,00%	0,00%	5,00%	5,00%	5,00%	20,00%	20,00%	10,00%	0,00%	0,00%
4	Riduzione dei tempi di lavorazione di almeno 80% dei procedimenti	Lanata	15,00%	0,00%	0,00%	10,00%	5,00%	15,00%	15,00%	5,00%	0,00%	0,00%
5	Predisposizione del piano dei servizi divisi per area/esecuzione 120 pattuglie nelle aree ind.	Lanata	0,00%	40,00%	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	5,00%	5,00%
6	Creazione banca dati digitale consultabile tramite palmare su strada	Lanata	15,00%	0,00%	10,00%	10,00%	5,00%	0,00%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sergi	Smiraldi	Sturlia A	Stranieri	Perego A	Tridico	Vallebella	Russo	Motola	Perazzo
1	predisposizione procedure di utilizzo app IO - predisposizione posizioni da lavorare con l'app	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2	utilizzo app IO per comunicazioni di pagamento insufficiente	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
3	Rivisitazione dei processi e della modulistica eventuale	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
4	Riduzione dei tempi di lavorazione di almeno 80% dei procedimenti	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
5	Predisposizione del piano dei servizi divisi per area/esecuzione 120 pattuglie nelle aree ind.	Lanata	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6	Creazione banca dati digitale consultabile tramite palmare su strada	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	5,00%	10,00%	5,00%	5,00%







**ANNO 2024**

Codice obiettivo: VII - 5

Rif. DUP: [ ]

Denominazione: Prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Responsabile: Fabio Lanata / Meschi / Bassi

U.O. Responsabile: Settore VII

U.O. Coinvolte: UO 1 - 2 - 3 settore VII / Serv. Pers. / Risorse umane

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2024 - 2025

**RISULTATO ATTESO**

Creare una rete tra gli uffici dell'Ente sinergica alle azioni già previste a livello nazionale e territoriale di contrasto alla violenza di genere. Il risultato atteso è rivolto alla creazione di una collaborazione stabile e formalizzata, sulla base di procedure operative, tra il Settore VI e il Settore VII al fine di affrontare situazioni emergenziali sul territorio comunale. Realizzazione di iniziative formative realizzate in collaborazione tra i settori citati e l'ufficio Risorse Umane, rivolte ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

**AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

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

**PONDERAZIONE**

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	A) - INNOVATIVI O DI SVILUPPO	x 1
Punteggio		= 100

**INDICATORI**

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2024		RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATO ATTESO 2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	15,00%	Tavolo di lavoro interno con il coinvolgimento di attori esterni all'ente	Giorni di ritardo	0	30 giu 2024					10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
2	30,00%	Definizione / rimodulazione delle procedure operative	Giorni di ritardo	0	30 set 2024	0	30 apr 2025			10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
3	30,00%	Attuazione delle procedure operative	Giorni di ritardo			0	31 dic 2025			10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
4	25,00%	Incontri formativi	Nr 2 incontri per ciascun anno di progetto	2	31 dic 2024	2	31 dic 2025			Proporzionale
	100,00%	<b>OK</b>	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2024		2025		2026		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	15,00%	Tavolo di lavoro interno con il coinvolgimento di attori esterni all'ente	Giorni di ritardo	0	30 giug 2024					10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
2	30,00%	Definizione / rimodulazione delle procedure operative	Giorni di ritardo	0	30 set 2024	0	30 apr 2025			10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
3	30,00%	Attuazione delle procedure operative	Giorni di ritardo			0	31 dic 2025			10 gg = 90%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0%
4	25,00%	Incontri formativi	Nr 2 incontri per ciascun anno di progetto	2	31 dic 2024	2	31 dic 2025			Proporzionale

## PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1	5,00%	Riunioni propeutiche alla creazione del tavolo - identificazione dei referenti	30 mar 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 80%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0		
2	10,00%	Formalizzazione del tavolo di lavoro	30 giu 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 80%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0		
3	15,00%	Elaborazione e formalizzazione delle procedure	30 set 2024	giorni di ritardo	0	10 gg = 80%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0		
4	30,00%	Attuazione procedure	31 dic 2025	giorni di ritardo	0	10 gg = 80%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0		
5	15,00%	Rivistazione delle procedure sulla base delle criticità emergenti sulla base dei dati qualitativi e quantitativi	30 apr 2025	giorni di ritardo	0	10 gg = 80%, 20 gg = 60%, 30 gg = 0		
6	25,00%	Realizzazione incontri formativi previsti	31 dic 2025	Nr. Incontri	4	Proporzionale		
	100,00%	<b>OK</b>						

## RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Sanguineti	Russo	Bacigalupo	Vaccarezza	Tommasi	Motola	Perazzo	Pezzi	Venturi	Bellini
1	Riunioni propeutiche alla creazione del tavolo - identificazione dei referenti	Lanata	0,00%	30,00%	0,00%	30,00%	0,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
2	Formalizzazione del tavolo di lavoro	Lanata	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
3	Elaborazione e formalizzazione delle procedure	Lanata	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
4	Attuazione procedure	Lanata	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
5	Rivistazione delle procedure sulla base delle criticità emergenti sulla base dei dati qualitativi e quantitativi	Lanata	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
6	Realizzazione incontri formativi previsti	Lanata	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Tridico	Longinotti	Gargiulo	Landi	Sergi					
1	Riunioni propeutiche alla creazione del tavolo - identificazione dei referenti	Lanata	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	0,00%					
2	Formalizzazione del tavolo di lavoro	Lanata	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	0,00%					
3	Elaborazione e formalizzazione delle procedure	Lanata	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%					
4	Attuazione procedure	Lanata	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%					
5	Rivistazione delle procedure sulla base delle criticità emergenti sulla base dei dati qualitativi e quantitativi	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%					
6	Realizzazione incontri formativi previsti	Lanata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%					



















COMUNE DI CHIAVARI  
Città metropolitana di Genova

Piano integrato di attività ed organizzazione  
Sottosezione  
Rischi corruttivi e trasparenza  
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

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

## Sommario

1. Premessa e contenuti generali .....	3
1.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio	4
1.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	4
1.2.2. L'organo di indirizzo politico .....	7
1.2.3. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative .....	7
1.2.4. Il Nucleo di Valutazione .....	8
1.2.5. Il personale dipendente .....	8
1.3. Il processo e le modalità di approvazione del P.T.P.C.T.....	8
1.4. Antiriciclaggio.....	9
2. L'analisi del contesto.....	8
2.1. L'analisi del contesto esterno .....	8
2.2. L'analisi del contesto interno.....	11
2.2.1. La struttura organizzativa.....	11
2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	16
2.4. La mappatura dei processi .....	16
3. Valutazione del rischio.....	17
3.1. Identificazione del rischio.....	18
3.2. Analisi del rischio .....	18
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.....	18
3.2.2. I criteri di valutazione .....	18
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni .....	19
3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato	19
3.3. La ponderazione del rischio.....	18
4. Il trattamento del rischio.....	19
4.1. Individuazione delle misure.....	19
4.2. Programmazione delle misure .....	20
5. Misure generali: elementi essenziali .....	21
5.1. Il Codice di comportamento .....	22
5.2. Disciplina del conflitto di interessi .....	22
5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	22
5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	243
5.5. Incarichi extraistituzionali .....	25
5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	24
5.7. La formazione in tema di anticorruzione.....	25
5.8. La rotazione del personale .....	29
5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	29
5.10. Altre misure generali .....	31
5.10.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	30
5.10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....	31

5.10.3.Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	32
5.10.4.Concorsi e selezione del personale .....	31
5.10.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati .....	32
6. La trasparenza.....	33
6.1. La trasparenza e l'accesso civico.....	33
6.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....	34
6.3. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....	35
6.4. La pubblicazione di dati ulteriori.....	36
7. Il monitoraggio ed il riesame delle misure.....	36

**Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D- Misure di trasparenza.

## 1. Premessa e contenuti generali

Il 16 novembre 2022 il Consiglio dell'Anac ha approvato il 2022 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 24 (Pna), che recava una serie di semplificazioni da un lato ed alcune novità dall'altro rispetto ai precedenti Piani nazionali. Prima ancora, rispetto al precedente anno 2022, il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021 n. 113, ha previsto l'assorbimento del Piano triennale comunale, come sottosezione, nel Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Successivamente è stato adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il Decreto 24 giugno 2022 che ha dettagliato, proponendo uno schema di Piao, quali fossero gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal predetto PIAO.

Secondo le indicazioni di ANAC, per adempiere alla predisposizione dei piani, per l'anno 2023 ci si poteva pertanto avvalere del vigente Piano nazionale anticorruzione 2022-2024 e, soprattutto, dei suoi numerosi ed analitici allegati.

Il 2023 sotto l'aspetto dell'adeguamento del PIAO non ha portato ulteriori spunti o novità.

Normativamente invece il 2023 ha visto non poche novità. Si esaminano le principali e più rilevanti sotto l'aspetto dell'Anticorruzione e trasparenza:

- 1) L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, D Lgs 36 del 31 marzo 2023. Ovviamente il nuovo Codice porta con sé parecchie innovazioni sostanziali rispetto al D Lgs 50/2016, la prima delle quali il significativo ampliamento della soglia di affidamento diretto. Tuttavia questo cambio di prospettiva in concreto è meno impattante di quanto appaia a prima vista, perché le novità erano state già interiorizzate, si potrebbe dire, dalle Pubbliche amministrazioni con gli interventi emergenziali che dal 2020 aveva già alzato la soglia dell'affidamenti diretto. In tal senso il lavoro di adeguamento degli strumenti preventivi e di monitoraggio dei Piani era già stato fatto. Da altro punto di vista, invece, l'opera di *drafting* normativo che il nuovo Codice ha comportato (sicuramente meritoria), non ha però portato significative novità sostanziali in materia di affidamento di commesse pubbliche. In tal senso si è ritenuto che le misure di mappatura, analisi e misure descritte negli allegati A, B e C del Piano 23-25 restino adeguate anche al Piano 24-26. Necessario è stato invece adeguare l'allegato D riguardante gli adempimenti in materia di trasparenza.
- 2) La modifica del DPR 487/94 operata con il DPR 82/23 in materia di accesso agli impieghi nelle PA. Gli interventi di modifica sono stati notevoli ed impattanti sotto l'aspetto della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione, ma sotto l'aspetto sostanziale dei rischi corruttivi non si scorgono particolari novità e pertanto si può anche sotto questo aspetto fare proprie le considerazioni sopra fatte per il precedente punto 1).
- 3) Temporalmente adottato a fine 2022 invece, ma in concreto riferibile ampiamente al 2023, è il D Lgs 23 dicembre 2022, n. 201 recante il "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica". Il 2023 ha visto la prima applicazione della ricognizione annuale prevista all'art. 30 e soprattutto il successivo art. 31 ha previsto una serie di nuovi adempimenti a carico degli Enti locali. Il riordino della normativa per altro verso ha però visto una sorta di razionalizzazione e messa a "testo unico" delle disparate norme in materia di SPL vigenti nel nostro ordinamento, tuttavia senza significative novità sostanziali. Anche qui si possono fare analoghe considerazioni, pertanto, a quanto precedentemente fatto per i precedenti punti 1) e 2).
- 4) Con il D Lgs 24/23 è stata rivisitata la disciplina del cd. "*whistleblowing*", con abrogazione

dell'art. 54 bis del D Lgs 165/01. Sul punto si rinvia al successivo punto 5.9.

Tutte queste considerazioni sono state considerate e in parte recepite nella Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Il nuovo PNA opportunamente si limita ad integrare il PNA 2022 ed appare snello e molto pratico. In concreto focalizza l'attenzione sulle novità connesse al nuovo Codice dei contratti, suggerendo una serie di azioni concrete da attuare per le procedure che però, come già sopra detto, non appaiono radicalmente nuove rispetto a quelle disciplinate nel D Lgs 50/16 e prima ancora nel D Lgs 163/06.

Il PNA 2022 a sua volta aveva saggiamente focalizzato la propria attenzione sul monitoraggio delle misure, ma sotto l'aspetto innovativo era stato poco incisivo. In tal senso le indicazioni contenute negli allegati al precedente PNA 2019, che anche a Chiavari erano state recepite nel Piano triennale, sono rimaste ferme.

In conclusione di queste lunghe premesse si aggiungono le seguenti considerazioni.

- a) In tema di monitoraggio non si è ritenuto di modificare quanto già indicato nel Piano (rectius Sottosezione) precedente, 2023-25, anche alla luce del fatto che non si sono avvertite ragioni di allarme o criticità comunque intesa. Anche le nuove misure suggerite dal PNA 2023, non obbligatorie tuttavia, non sembrano al momento necessarie nell'Ente, pertanto come detto non sono state recepite nello strumento di gestione del rischio comunale.
- b) Per quanto riguarda gli interventi PNRR valgono analoghe considerazioni. La cabina di regia, prevista nell'Ente, si è riunita a fine ottobre scorso e non ha individuato particolari criticità (naturalmente al netto di quelle condivise a livello nazionale con tutte le amministrazioni locali parimenti impegnate nella realizzazione degli interventi finanziati con PNRR).
- c) Per quanto riguarda invece le misure previste dal D Lgs 231/07 (antiriciclaggio), il Comune si è adeguato alla normativa attuando un sistema integrato d'Ente di segnalazione. Il sistema è effettivamente partito, come preventivato, nel dicembre 2023. Ad oggi non vi sono state segnalazioni da fare.
- d) In definitiva, per riassumere, restano fermi gli allegati A, B e C del precedente Piano (Sottosezione PIAO) mentre l'allegato D è stato parzialmente adeguato. Per praticità anche di consultazione, ed in continuità con quanto fatto negli anni scorsi, anche quest'anno si è comunque ritenuto di approvare integralmente il precedente Piano, che pertanto (compresi i suoi allegati) va a sostituire integralmente il precedente.

### **1.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Primario obiettivo, rispetto ai precedenti Piani nazionali, secondo il PNA 2022 -24 è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono funzionali alla creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Pur in tale logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e



trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La mappatura dei processi e l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Fondamentale è il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR. E' prevista inoltre la revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal codice di comportamento, l'imparzialità dei processi di valutazione, l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno, la digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio, l'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), il 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. Inoltre occorre prestare attenzione al miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Alcuni (i più pregnanti), tra questi obiettivi sono stati inclusi anche nel DUP 2024 – 2026 che prevede, tra gli obiettivi generali, nel triennio, dell'azione dell'ente:

- la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- la promozione della progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

## **1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio:**

### **1.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

L'Amministrazione ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella persona del Segretario generale, dott. Domenico Finocchietti, designato RPCT con decreto n. 47 del 14/10/2022 del Sindaco di Chiavari, pubblicato dal giorno 24/10/2022.

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 (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- 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 (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) 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 malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di valutazione ed all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **1.2.2. L’organo di indirizzo politico**

Nel quadro della disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l’organo di indirizzo politico del Comune ha il compito di:

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

### **1.2.3. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, essi hanno il compito di:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che

tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

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

#### **1.2.4. Il Nucleo di valutazione**

Il nucleo di valutazione del Comune partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

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

#### **1.2.5. Il personale dipendente**

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. ufficio legale interno, ufficio del controllo di gestione ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

I dipendenti a suo tempo individuati quali referenti per la trasparenza fungono da interlocutori stabili del RPCT nei vari Settori e uffici, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone a tutti i dipendenti, inclusi i Dirigenti, il dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

### **1.3. Il processo e le modalità di approvazione del PTPCT.**

L'avviso di consultazione pubblica ai fini della predisposizione della Sotto sezione del PTPCT è stato reso pubblico mediante apposito avviso pubblicato all'Albo pretorio on line comunale dal 03/01/2023 al 15/01/2023 incluso, nonché sulla pagina iniziale del sito web medesimo, al fine di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile.

Entro il termine del 15/01/2023 stabilito dall'avviso non sono pervenute osservazioni o segnalazioni.

### **1.4 Antiriciclaggio**

In ottemperanza alle disposizioni inserite nell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024 sono previste azioni attinenti la **prevenzione antiriciclaggio**

Il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione antiriciclaggio è stato ridefinito con il Dlgs 25 maggio 2017 n. 90, di recepimento della Direttiva (Ue) 2015/849, sostituendo integralmente l'articolo 10 del Dlgs 231/2007 con una disposizione specificamente intitolata «Pubbliche amministrazioni». All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel

novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla Uif di «dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale».

Questa scelta di fondo è stata mantenuta anche a seguito del Dlgs 4 ottobre 2019 n. 125, di recepimento della quinta Direttiva Aml il quale introduce un chiarimento in ordine al processo di analisi e sviluppo delle "comunicazioni" delle pubbliche amministrazioni. In base all'articolo 12, comma 2, del Dlgs 231/2007, le amministrazioni e gli organismi interessati sono tenuti a informare la Uif di situazioni, ritenute correlate a fattispecie di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del Dlgs 231/2007, i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

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

Come già indicato in premessa presso il Comune di Chiavari il 2023 ha visto la prima attuazione di quanto disposto dal D Lgs 231/2007. Tuttavia il timing di attuazione prevedeva la strutturazione del nuovo servizio a fine dicembre 2023. In concreto pertanto il 2024 sarà il primo anno di effettiva applicazione.

Si è reso necessario un «gestore incaricato» di vagliare le informazioni disponibili e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'Uif.

Il gestore incaricato ha effettuato un'attività di mappatura, valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Sarà il gestore colui che dovrà procedere con la valutazione delle segnalazioni pervenute dai colleghi ed effettuare le eventuali comunicazioni alla Uif. Ai singoli addetti degli uffici compete generalmente il compito di intercettare anomalie nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano e segnalarle al gestore incaricato.

L'inosservanza degli obblighi previsti dall'articolo 10 del decreto antiriciclaggio assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'articolo 21, comma 1-bis, del Dlgs 165/2001.

Con decreto n. 57 dell'08/11/2022, pubblicato dal giorno 08/11/2022, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza il segretario comunale, Dott. Domenico Finocchietti.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

#### **Analisi territoriale**

La Città di Chiavari è un centro a significativa vocazione turistico-residenziale e di servizio per quanto concerne il Tigullio orientale. Il contesto economico, prevalentemente fondato sul settore terziario, presenta molteplici attività commerciali, uffici e numerose filiali di banche.

Un ruolo tradizionalmente importante è svolto da attività artigianali e da alcune piccole e medie industrie.

Il territorio offre anche servizi sociali di interesse primario come sedi o comandi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, Uffici dell' ASL 4. La città è sede vescovile.

Sono presenti inoltre diversi Enti e strutture in grado di garantire una buona offerta culturale: Biblioteca e Musei della “Società Economica” (storica associazione chiavarese), Museo Diocesano d’Arte sacra, Parco Botanico e Museo di Villa Rocca, Museo Archeologico, Società Filarmonica e Accademia Musicale, Centro Livellara, Museo dell’Osservatorio meteorologico “Bianchi-Leonardini“, Auditorium San Francesco, Cinema Mignon.

La città basa la propria economia su un sistema produttivo di medie dimensioni, con realtà industriale di tipo “tradizionale” localizzate nell’area del Rupinaro, nella zona della piana dell’Entella e nel quartiere di Caperana (riparazioni navali, piccole produzioni di componenti metallici ecc.).

Sono inoltre presenti realtà di matrice aziendale di tipo agro-alimentare (oleificio nel quartiere di Sanpierdicanne e caseificio nella zona urbana), attività agricole con produzione di prodotti legati al territorio, che costituiscono occasione di promozione del territorio stesso mediante la visita dei siti produttivi.

E’ inoltre particolarmente sviluppata la produzione florovivaistica.

Sono presenti importanti realtà imprenditoriali innovative, di rilevanza internazionale, come Wylab, la cui sede si trova nel cuore cittadino, e il territorio beneficia altresì di significativi investimenti per l’energia green.

L’artigianato locale presenta vere eccellenze del territorio, come la produzione delle sedie “Chiavarine”, del Macramè, ebanisti intagliatori, l’antica cereria con produzione di candele “offizieu”, tipiche candele della tradizione ligure, una antica legatoria (via Doria).

Nel piccolo tessuto commerciale artigianale esistono realtà di pregio costituite da laboratori per la riparazione degli strumenti musicali, orafi e restauratori.

Prevalentemente nel centro storico, si rileva anche inoltre la presenza di esercizi storici di somministrazione e di produzioni alimentari tipiche accanto a numerosi negozi tradizionali che fanno parte del tessuto storico.

Riveste particolare importanza la presenza delle realtà economiche legate al settore della nautica, con spazi dedicati ad attività di alaggio, manutenzione e varo delle imbarcazioni, riparazione motoristica navale e attività commerciali legate al settore di piccoli componenti nautici nella zona interna ed adiacente. In generale, l’analisi della rete commerciale evidenzia alcune caratteristiche peculiari del territorio comunale, abbastanza allineate rispetto ad altri centri della costa ligure:

Risulta elevata la concentrazione di esercizi commerciali in sede fissa nel centro storico cittadino, con crescente sviluppo in alcune vie adiacenti, di più recente urbanizzazione (ottocentesca e novecentesca) ma egualmente di pregio, soprattutto lungo gli assi latitudinali di sviluppo urbanistico in direzione dell’Entella e longitudinali in direzione della stazione ferroviaria e del mare.

Gli esercizi commerciali risultano prevalentemente concentrati in alcune vie cittadine, in particolare via Martiri della Liberazione, corso Dante, via Entella, via Piacenza, via Parma, via Vittorio Veneto, corso Garibaldi, via Rivarola, corso Valparaíso.

Ad oggi risulta ancora la prevalenza del numero di esercizi commerciali di vicinato rispetto alle medie superficiali di vendita così come la prevalenza degli esercizi a tipologia non alimentare su quelli alimentari e misti.

Per contro, si rileva una sostanziale linea di continuità con l’ultimo decennio, sì che le variazioni intercorse non sono state tali da modificare le logiche insediative della popolazione e i flussi turistici.

Per quanto concerne i dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio comunale e regionale, la presenza di mafie ed ecomafie continua ad essere sostenuta anche in Liguria, dove il tessuto sociale, produttivo ed imprenditoriale ne risulta contaminato.

Si rinvia, per un quadro di maggiore dettaglio, alla relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia con riferimento alla Liguria.

Con riferimento specifico al territorio comunale, non risultano negli ultimi anni eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione.

Dall'analisi del tessuto socioeconomico locale e dall'esistenza di fenomeni di criminalità organizzata nella Regione risulta opportuno presidiare in particolare le attività rientranti in alcune aree di rischio (oltre ai contratti pubblici, il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) in quanto maggiormente suscettibili di condizionamenti impropri, legati ai valori economici in gioco connessi ai settori di attività più remunerativi, quale quelli immobiliare, commerciale, turistico.

## **2.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) 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 ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in uffici e servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente, con l'eccezione del Settore 4 e 5.

La dotazione organica effettiva prevede: n. 1 segretario generale; n. 5 dirigenti, dei quali uno è stato incaricato delle funzioni di vicesegretario generale; n. 241 dipendenti al 31.12.2023.

Con deliberazione G.C. n. 153 del 06/10/2022 la composizione dei settori comunali è stata modificata come segue:

**SETTORE 1 - ORGANI ISTITUZIONALI - In staff al Vicesegretario Comunale**

Segreterie organi istituzionali e ufficio stampa	Assistenza agli organi istituzionali, al Segretario ed al Vice Segretario
Sportello al cittadino - messi comunali Centralino	Ricezione e smistamento delle telefonate - notifica atti - trasporto documentazione -smistamento pubblico
<b>SETTORE 2 - AFFARI GENERALI</b>	
Ufficio contratti – gestione giuridica del patrimonio comunale	Gestione dei contratti attinenti il patrimonio comunale
Servizi Informatici - Protocollo e archivio	Servizi informatici dell’Ente, Tenuta del protocollo e dell’archivio corrente
Centrale unica di committenza	Gestione gare di lavori sopra 150.000 euro e di servizi sopra i 40.000 euro e conseguente redazione contrattuale per il Comune di Chiavari e per il Comune di Leivi.
Servizi legali	Gestione del contenzioso mediante affidamento di incarichi esterni
Cultura	Gestione eventi e manifestazioni culturali
	Concessione auditorium
	Gestione archivio storico
	Gestione visite palazzo Rocca e concessione per manifestazioni, mostre etc.
	Concessione contributi e patrocini ad associazioni culturali
	Segreteria assessorato
Promozione sport	Concessione spazi comunali alle società sportive
	Contatti con le scuole per l’utilizzo degli impianti sportivi



	Patrocini e aspetti organizzativi manifestazioni sportive
	Controllo dei contratti di servizio con le società affidatarie delle strutture sportive.
	Affidamento e gestione impianti sportivi
Biblioteca	controllo appalto e gestione servizi comunali
Turismo	manifestazioni ed eventi di promozione turistica
	Concessione contributi e patrocini ad associazioni turistiche
Servizi demografici: Anagrafe - Stato civile - Elettorale	Rilascio documenti e certificazioni
	Registrazioni
	Celebrazioni matrimoni
	Concessioni cittadinanza
	Separazioni e divorzi
	Residenze
	Gestione procedimento elettorale
Risorse umane	Gestione giuridica ed economica del personale comunale
<b>SETTORE 3 - SERVIZI FINANZIARI</b>	
Servizi finanziari	Gestione del bilancio e del rendiconto
	Controllo di regolarità contabile
Centrale acquisti ed economato comunale	Gestione delle spese economali e centrale unica acquisti

Controllo di gestione	Performance e controlli
Tributi	Gestione delle entrate tributarie
<b>SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI</b>	
Ufficio tecnico lavori pubblici	Realizzazione di opere pubbliche
	Segreteria tecnica
Tutela ambiente	Provvedimenti in materia di inquinamento acustico, acqua e atmosfera
	Rilascio pareri
	Adeguamento sistema integrato territoriale
Demanio marittimo	Rilascio provvedimenti sul demanio marittimo
Patrimonio	Manutenzione edifici di proprietà comunale
Illuminazione pubblica	Manutenzione ordinaria rete di illuminazione pubblica
Cimitero	Sepolture
	Esumazioni estumulazioni
	Assistenza funerali
	custodia
Parchi e giardini	Manutenzione del verde cittadino
<b>SETTORE 5 - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA- NETTEZZA URBANA-COMMERCIO</b>	
Edilizia privata e paesaggio	Rilascio di titoli abilitativi edilizi
	Repressione abusivismo edilizio
Urbanistica	Istruttoria procedimenti di pianificazione urbanistica

Nettezza urbana	Controllo appalto servizio raccolta rifiuti
Occupazione/rottura suolo pubblico	Gestione autorizzazioni
Viabilità: manutenzione strade e marciapiedi / segnaletica orizzontale e verticale	Piccole manutenzioni stradali / assistenza tecnica a manifestazioni e piani della sicurezza / manutenzione e adeguamento segnaletica stradale
Eliminazione barriere architettoniche	Mappatura e adeguamento
SUAP Commercio e attività produttive	Rilascio provvedimenti in materia di commercio e altre attività produttive
	Suap
<b>SETTORE 6 - SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Asilo nido	Erogazione del Servizio di asilo nido comunale
Rete dei servizi sociali	Assistenza amministrativa ai servizi sociali di linee
	Erogazione contributi in situazioni di disagio
	Segreteria assessorato famiglia, pubblica istruzione e servizi sociali
Distretto socio sanitario e ambito territoriale sociale	Servizi sociali a favore dell'ambito di distretto
	Contributi economici alle persone
	Con esclusione delle integrazioni economiche sulla residenzialità.
	Segreteria tecnica della conferenza dei sindaci di Asl
Servizi Sociali: disabili – fasce deboli e anziani-famiglia e minori	Erogazione servizi a favore dei soggetti fragili (minori – disabili – minori – anziani – fasce deboli)
Trasporto scolastico	Trasporto scolastico per una parte della popolazione scolastica

Assistenza scolastica	Atti amministrativi di supporto alle funzioni di assistenza scolastica. Erogazione contributi assistenza scolastica. Gestione amministrativa trasporto scolastico
Ufficio casa	Gestione edilizia residenziale pubblica, locazioni, riscossioni, affidamento,
	Gestione di altri alloggi di proprietà comunale
<b>SETTORE 7 - SICUREZZA E VIABILITA'</b>	
Polizia municipale	Contenzioso e servizi di staff
	Controllo territorio e investigazioni
	Infortunistica ed assistenza a segnaletica stradale
	Servizi esterni e dotazioni tecnologiche
	Segreteria
	Acquisti
	Videosorveglianza (controllo immagini)
Protezione civile	Servizio di protezione civile

### 2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dall'analisi del tessuto socioeconomico locale e dall'esistenza di fenomeni di criminalità organizzata nella Regione e tenuta in considerazione l'articolazione organizzativa del Comune, è possibile ricavare la considerazione dell'opportunità di presidiare in particolare le attività rientranti in alcune aree di rischio (oltre ai contratti pubblici, il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) in quanto maggiormente suscettibili di condizionamenti impropri, legati ai valori economici in gioco connessi ai settori di attività più remunerativi, quale quelli immobiliare, commerciale, turistico.

### 2.4. La mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione

della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

I processi sono aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 22, anche adeguato con il PNA 23, rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, 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 suddette undici "Aree di rischio", è prevista l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce 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.

Sono stati enucleati dal RPCT i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata indicata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

### 3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, articolata nelle tre fasi dell'identificazione, analisi e ponderazione.

Anac col PNA 22 ha posto particolare enfasi alla gestione dei rischi connessi al PNRR, data la particolarità di gestione di tali risorse, considerevoli quanto ad importi e per altro verso gestite in maniera

estremamente accelerata. Tuttavia la stessa Anac ha avuto cura di precisare che “ proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi”.

Considerando che allo stato il Comune di Chiavari non partecipa ad un numero elevato di procedure finanziate dai fondi suddetti, non si è ritenuto fino ad oggi di prevedere un sistema di valutazione del rischio ulteriore e separato rispetto a quello previsto per le altre procedure. Come anticipato in premessa tale scelta è stata confermata, allo stato, anche nel presente Piano. Nulla tuttavia impedisce di modificare tale impostazione in corso di vigenza del Piano stesso, qualora ragioni di opportunità suggerissero di implementare un sistema dedicato alla gestione di tali fondi.

### **3.1. Identificazione del rischio**

Il catalogo dei rischi principali è riportato nella colonna F dell’Allegato A. Per ciascun processo o attività è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Data la dimensione organizzativa dell’ente, la metodologia di lavoro ha comportato la scomposizione di molti processi in attività, fermo restando che l’analisi potrà essere maggiormente affinata nel corso del prossimo esercizio.

### **3.2. Analisi del rischio**

L’analisi intende rilevare i **fattori abilitanti** la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Si provvede quindi a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell’analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L’analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell’approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

#### **3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo**

In coerenza con il suggerimento di ANAC, per stimare l’esposizione ai rischi viene privilegiato l’approccio di tipo qualitativo, tramite il quale l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

#### **3.2.2. I criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

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

### 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

### 3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Pertanto, come dalle indicazioni del PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale** di dettaglio:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegato **B**, nella parte denominata “Analisi dei rischi”. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nella colonna denominata "**Motivazione**" nella suddetta scheda allegata.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio.

In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, tenendo conto che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A (rischio alto), prevedendo per essi "misure specifiche" e procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

## **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in “generali” e “specifiche”.

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.



**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi peculiari.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del presente Piano.

#### **4.1. Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi ed attività che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A**.

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 analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

#### **4.2. Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il RPCT ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

### **5. Misure generali: elementi essenziali**

## **5.1 Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Sul punto si rimanda alle considerazioni espresse sopra, al punto **1.1.** il Comune dispone oggi di un proprio Codice di comportamento, approvato con deliberazione G.C. n. 201 del 07/12/2022, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web e consegnato al personale neoassunto.

Le attività previste nel precedente Piano triennale di formazione del personale per la conoscenza e corretta applicazione del Codice sono state attuate con un Corso di formazione obbligatoria destinato a tutto il personale nei primi mesi del 2023, avvalendosi del supporto professionale del Dott. Santo Fabiano, esperto assoluto riconosciuto a livello nazionale.

## **5.2 Disciplina del conflitto di interessi**

La normativa in materia è costituita dall'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), dagli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013, dall'art. 16 del D. lgs. n. 36/2023 in materia di contratti pubblici di appalto e concessione, ai quali si rinvia.

### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Attualmente, pur richiedendosi le dichiarazioni di insussistenza di situazione di conflitto di interessi, non è stata ufficializzata una procedura sistematica e specifica di rilevazione ed analisi di tali situazioni.

### **PROGRAMMAZIONE:**

Si intende individuare una specifica procedura con la previsione delle seguenti apposite misure:

- saranno predisposti moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da parte di ciascun dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio, della nomina a RUP o a componente delle Commissioni di gara o di concorso;
- ciascun Dirigente responsabile di Settore acquisirà, conserverà e verificherà le suddette dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei propri dipendenti;
- sarà previsto l'aggiornamento, con cadenza triennale, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e verrà ricordato a tutti i dipendenti l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- ciascun Dirigente è altresì tenuto a richiedere e ricevere le dichiarazioni di insussistenza di conflitti da parte dei consulenti o collaboratori dal medesimo incaricati ed a valutarle;
- il Segretario generale – RPCT è tenuto a ricevere e valutare le dichiarazioni in questione rese dai Dirigenti;
- il Sindaco, con l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, riceverà e valuterà le dichiarazioni di insussistenza di conflitti rese dal Segretario generale;
- sarà predisposto anche un modulo di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto che dovrà essere utilizzato dai consulenti e che conterrà anche l'esplicitazione del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- ai consulenti e collaboratori dovrà essere richiesto il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico;
- i soggetti tenuti alle verifiche potranno consultare le banche dati liberamente accessibili e procedere all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- il RPCT procederà a controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

### **5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Vengono attualmente richieste le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D. lgs. n. 39/2013 nelle fattispecie di conferimento di incarichi previsti dal decreto medesimo.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Si prevede una procedura specifica di conferimento dei predetti incarichi, articolata come segue:

- dev'essere preventivamente acquisita, a cura dell'organo che conferisce l'incarico, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico stesso;
- il conferimento dell'incarico potrà legittimamente avvenire solo ad avvenuta acquisizione della dichiarazione;
- in tutti i casi nei quali esistano banche dati accessibili ai fini della verifica (o comunque questa possa essere altrimenti eseguita) l'organo in questione deve successivamente verificare la veridicità della dichiarazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di conferimento dell'incarico;
- l'eventuale accertamento, all'esito delle verifiche, della sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità a carico dell'interessato comporta le conseguenze previste dall'art. 1 comma 2 lettere g) ed h) del D. lgs. n. 39/2013;
- i referenti per la trasparenza di ciascun Settore cureranno la pubblicazione contestuale sul sito web dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prevista dall'art. 20, comma 1 del d.lgs. 39/2013, nonché delle dichiarazioni che l'interessato è tenuto a presentare

con frequenza annuale, nel corso dell'incarico, ai sensi del comma 3 del predetto art. 20 del d. lgs. n. 39/2013.

#### **5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali definite dagli artt. 9 e 11 (per i Dirigenti a contratto) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Vengono attualmente richieste le dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza delle condanne di cui all'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. nelle fattispecie di conferimento di incarichi ed assegnazioni previste dalla disposizione medesima.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Oltre all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive già attualmente richieste, si prevede che:

- gli organi deputati al conferimento degli incarichi relativi ai compiti ed alle funzioni indicate dall'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. devono effettuare controlli sui precedenti penali dei soggetti cui intendono conferire detti incarichi e adottare le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- gli organi stessi inseriranno negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, ove previsti, le condizioni ostative al conferimento;

Si prevede inoltre che il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi venga adeguato in relazione alle procedure per la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

## 5.5 Incarichi extraistituzionali

### STATO DI ATTUAZIONE:

Le autorizzazioni al conferimento da parte di terzi ed il conferimento da parte dell'ente di incarichi non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti vengono disposti nell'osservanza dell'art. 53 del D. lgs. n. 165 e s.m.i..

### PROGRAMMAZIONE:

Con Deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 27.2.2020, ed integrato con modifiche in data 11.8.22 è stata definita la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione ad incarichi extra istituzionali, disciplinando quali siano comunque non consentiti e quindi non autorizzabili.

Si prevede di effettuare periodicamente una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali.

Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, sarà valutata la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

## 5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### STATO DI ATTUAZIONE:

Attualmente nel testo dei contratti stipulati con appaltatori e concessionari di lavori e servizi viene inserita la dichiarazione del contraente privato di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

### PROGRAMMAZIONE:

Il Servizio Personale inserirà apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*.

Si prevede inoltre una dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

## 5.7 La formazione in tema di anticorruzione

Si prevede che la formazione venga strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si cercherà di strutturare le iniziative formative in modo tale da non limitarne il contenuto all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti, ma arricchendolo, sia con la promozione di un ruolo attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di questo Comune.

La finalità di tale approccio è quella di fornire ai destinatari strumenti in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi, così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

La misura della formazione è espressamente prevista tra gli obiettivi approvati dalla Giunta nell'ambito della Sottosezione specifica del PIAO 2024 – 2026.

## 5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

### **Rotazione ordinaria:**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'alternanza tra più figure di Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La rotazione del personale deve comunque essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e deve tenere conto delle professionalità esistenti nell'ente.

Le posizioni infungibili presenti nel Comune possono identificarsi con quelle di Dirigente del Settore finanziario, di Comandante del Corpo di Polizia municipale e dei Dirigenti dei Settori tecnici (attualmente i Settori IV e V).

Con riguardo alle restanti posizioni di responsabilità, possono identificarsi i seguenti **criteri oggettivi generali per l'attuazione della misura della rotazione**:

- coerenza con il curriculum ed il titolo di studio posseduto;
- individuazione di un termine massimo di durata dell'incarico, pari alla durata del mandato amministrativo, alla scadenza del quale l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
- il nuovo incarico non potrà avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel periodo precedente;
- ricevimento da parte del RPCT di un numero consistente (superiore a tre) di comunicazioni circa la sussistenza a proprio carico di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, provenienti dallo stesso dirigente nel corso di un anno, che costituisce indice di incompatibilità rispetto al mantenimento della posizione ricoperta.

I Dirigenti dei Settori competenti rispetto alle aree di attività classificate ad alto rischio dal PNA (acquisizione e progressione del personale, affidamento di lavori servizi e forniture, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) sono tenuti a valutare l'opportunità di estendere la presente misura **al restante personale** assegnato alle aree stesse, sulla base dei criteri della competenza professionale e del periodo di permanenza nell'ultimo ufficio o servizio.

In ogni caso, nell'ambito delle azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, si ritiene indispensabile che i Dirigenti attivino e mantengano in funzione meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.

In particolare, i Dirigenti, a tal fine, adotteranno, nell'esercizio della propria autonomia e sotto la propria responsabilità, le misure che appariranno più idonee in relazione alle caratteristiche della struttura di riferimento e delle singole tipologie di procedimento, curando, a titolo esemplificativo, che - soprattutto nelle aree a maggiore rischio corruttivo - la responsabilità di procedimento venga sempre affidata ad un soggetto diverso dal dirigente o comunque dal soggetto a cui compete l'adozione del provvedimento finale e/o attuando all'interno dell'ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità, oppure realizzando forme di collaborazione con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, il lavoro in *team*, che può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi) o prevedendo che ogni provvedimento finale, laddove tecnicamente possibile, riporti le sottoscrizioni sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

### **Rotazione straordinaria:**

La rotazione straordinaria è misura cautelare e non punitiva, esplicitandosi in un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, da applicare alle sole «condotte di natura corruttiva» che, creando «maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata». L'articolo 16, comma 1, lett. L-quater, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti provvedano alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria). Vi è dunque l'obbligo di assegnare il

personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

#### PROGRAMMAZIONE:

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, che richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria obbligatoria i reati che impongono l'adozione di un provvedimento motivato ai fini della rotazione straordinaria sono quelli previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del D Lgs 165 del 2001"). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del D Lgs 235 del 2012).

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con l'attribuzione di diverso incarico (per i dirigenti) e/o ufficio (per il restante personale dipendente).

Per il personale dirigenziale, ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto secondo le norme in materia, il Sindaco procede con atto motivato alla revoca dell'incarico, ovvero all'attribuzione di altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, all'assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento", ai sensi dell'art. 19, comma 10 del D Lgs 165 del 2001, con l'adozione di eventuali provvedimenti organizzativi consequenziali.



Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

In assenza di rinvio a giudizio, trascorsi due anni dall'applicazione della misura della rotazione straordinaria, è rimesso alla discrezionalità del Sindaco per i Dirigenti e del Dirigente per il restante personale, il mantenimento della misura.

Si prevede di introdurre nel nuovo codice di comportamento di ente l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

### **5.9 Misure per la tutela del cittadino che segnali illeciti (whistleblower)**

Il D Lgs 10 marzo 2023 n. 24, di “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, ha innovato profondamente la materia del cd. “*whistleblowing*”, fra l'altro abrogando l'art. 54bis del D Lgs 165/2001. Ciò tuttavia non significa una *demenutio* di tutela per il dipendente pubblica. Tutt'altro, anzi. In sintesi la disciplina di segnalazione si estende ora a tutti gli episodi di violazione normativa con valenza *latu sensu* e riguarda qualsiasi segnalante, non solo il dipendente. Le modalità di segnalazione, con particolare tutela alla riservatezza del segnalante e le misure di protezione e di tutela dello stesso, sono in concreto le stesse già previste al previgente già menzionato art. 54bis.

L'art. 4 del D Lgs 24/23 prevede l'obbligo per le PA (e non solo) di individuare personale specificamente formato per ricevere le segnalazioni. Al comma 4 lo stesso articolo prevede che comunque se non individuato altro soggetto tale compito sia affidato al RPCT, nel caso del Comune di Chiavari quindi pertanto il Segretario generale.

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Il Comune di Chiavari si era in precedenza dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro al RPCT e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, attraverso la procedura messa a disposizione da Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA. Il sistema pare adeguato alle novità del D Lgs 24/23 perché la segnalazione è possibile da chiunque con estrema semplicità direttamente dalla prima pagina del sito istituzionale dell'Ente a mezzo email. È preservata la privacy del segnalante e l'eventuale segnalazione, come già in regime ex art. 54bis D Lgs 165/01, è trattata dal solo RPCT, che ne ha l'esclusiva responsabilità. Non si è vista alcuna necessità pertanto di adeguare il sistema già presente presso l'Ente alla novella normativa.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Il soggetto custode dell'identità del segnalante è individuato nel RPCT.

#### **Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria**

Per l'esame preliminare delle segnalazioni, ai fini della verifica della loro ammissibilità è stabilito il termine di 15 giorni dal ricevimento.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è stabilito in 60 giorni dalla scadenza del termine dell'esame preliminare.

In occasione di istruttorie particolarmente complesse, il RPCT può disporre un'eventuale proroga motivata dei suindicati termini, con proprio provvedimento da conservare agli atti dell'ufficio.

### La gestione delle segnalazioni

A differenza che in passato praticamente oggi non vi sono limiti soggettivi al segnalante, che però deve essere una persona fisica. Le segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza dell'ente, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, quest'ultima deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

In caso di assenza o impedimento del RPCT, o qualora il medesimo si venga a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, la gestione delle segnalazioni avverrà ad opera del dirigente che ricopre l'incarico di Vice Segretario.

### La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti, interni o esterni, sulla base delle rispettive competenze.

## **5.10 Altre misure generali**

### **5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

In tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (con esclusione dell'inserimento nei bandi o avvisi della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici – D Lgs 36/23).

Si tratta di una misura già in vigore con i precedente Piano e Codice.

### **5.10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si prevede che entro il periodo di validità del presente Piano l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti avverrà con carattere di generalità.

### **5.10.3 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. 13 in data 11.04.1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

### **5.10.4 Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

### **5.10.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Marina Chiavari srl a socio unico, società in house totalmente partecipata da questo Comune, ha approvato il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2023-2025 con verbale del Consiglio di Amministrazione del 30/03/2023 e detto Piano risulta pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito della società stessa.

Il RPCT per la Società Marina Chiavari S.r.l. è stato nominato con verbale del C.d.A. del 22 marzo 2018 nella persona del Sig. Giovanni Cella.

Azienda Mobilità e Trasporti s.p.a., società in house con pluralità soci con controllo analogo congiunto, in attuazione del comma 2 bis dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, ha integrato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con il documento denominato "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01", contenente anche le misure di Trasparenza come da espressa indicazione ANAC, pubblicato sul sito web istituzionale, pagine "Amministrazione Trasparente" ed ha approvato e pubblicato sul proprio sito il PTPCT 2022 – 2024. AMT spa ha altresì attuato e mantiene un sistema di gestione della prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001:2016. Il Manuale rappresenta una guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare un sistema di gestione, secondo lo standard UNI ISO 37001:2016, progettato per aiutare AMT a prevenire ed affrontare la corruzione, a rispettare le leggi sulla prevenzione e sulla lotta alla corruzione nonché gli impegni deliberati applicabili alle sue attività.

L'Organo di indirizzo politico della Società ha nominato il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Infrastrutture Recupero Energia Agenzia Regionale Ligure – I.R.E. s.p.a., società interamente pubblica, sottoposta a controllo analogo congiunto, ha approvato il proprio Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023 – 2025, integrato con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di IRE di cui costituisce parte speciale.

La medesima società ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **6 La trasparenza**

### **6.1 La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

La trasparenza è attuata principalmente:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

- attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

## STATO DI ATTUAZIONE:

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico e generalizzato con deliberazione di consiglio comunale n. 1 del 30.01.2017, entrato in vigore il 31.03.2017. 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;

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

Questo ente si è altresì dotato del **Registro delle richieste di accesso**, il quale contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

### 6.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Stato di attuazione:

La scheda allegata denominata "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Costituisce integrazione della predetta tabella l'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, con la quale sono stati invece precisati relativamente a "Bandi di gara e contratti" con decorrenza 01/01/2024, i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, al fine di individuare in modo chiaro la tempistica di aggiornamento e gli uffici responsabili della trasmissione dei dati e, rispettivamente, della loro pubblicazione.

Le tabelle recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione

E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	ufficio responsabile della individuazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
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 numerosi dati deve essere "tempestivo".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **30 giorni** dalla disponibilità definitiva degli stessi.

#### Nota ai dati delle Colonne 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 responsabili della individuazione e della trasmissione dei dati sono individuati nei Dirigente dei Settori e negli altri soggetti riportati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei referenti per la trasparenza di ciascuno dei Settori indicati nella colonna H.

### **6.3 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i seguenti dipendenti, individuati dai rispettivi Dirigente di Settore:

Alessio Porro	Settore 6
Anna Ferri	Settore 2 (C.U.C.)
Cataruzza Paola	Settore 5 (commercio)

Bacigalupo Simone	Settore 7
Devincenzi Andrea	Settore 2 (CED)
Devoto Francesca	Settore 2 (patr. – contr.)
Garibaldi Corrado	Settore 2 (elettorale)
Angelini Ornella	Settore 2 (personale)
Pitingolo Maria	Settore 4
Mannucci Cristina	Settore 1
Silvia Schiaffino	Settore 3
Zerega Giacomo	Settore 2 (cultura-sport-personale)

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio deputato alla pubblicazione di tutti i dati e le informazioni in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ciascun Dirigente di Settore ha individuato uno o più dipendenti addetti a tali compiti in relazione al Settore/servizio di competenza.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i referenti gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro Settori/servizi di riferimento, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la periodicità di aggiornamento indicata in **Colonna F**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici relativa alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni ed inoltre segnala 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 è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 16.03.2018.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità ai dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

#### **6.4 La pubblicazione di dati ulteriori**

I dirigenti dei settori possono pubblicare ulteriori dati e le informazioni, laddove ritengano la pubblicazione necessaria o opportuna per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **7 Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Come in premessa già accennato il PNA 22 poneva particolare enfasi alla fase del monitoraggio, anche in un'ottica di miglioramento continuo delle misure, qualora all'esito del monitoraggio si ravvisino incoerenze o antinomie.

Tuttavia si ritiene che le misure già attivate nei precedenti Piani comunali siano già allineate con le indicazioni del PNA 22.

Nell'apposita colonna (H) dell'Allegato C relativo all'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione, è specificata, per ciascuna misura, la frequenza prevista del monitoraggio relativo alla sua attuazione; in ogni caso, è assicurata una frequenza almeno annuale, ma per varie misure è prevista una frequenza diversa.

Tale monitoraggio potrà far emergere, come già detto sopra, anche l'eventuale inidoneità di una o più delle misure programmate ed in tale ipotesi il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT ed a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Gli esiti del monitoraggio effettuato dal RPCT per l'anno 2022 sono stati inseriti nell'apposito sito dell'ANAC e conservato agli atti del Responsabile anticorruzione. Per l'anno 2023 sono in corso e saranno pubblicati nei termini di Legge, come prorogati da ANAC al 31.1.2024.

I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione, che si prevede con frequenza annuale, nel secondo semestre di ciascun anno di efficacia del presente Piano, al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema è infatti un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.



**A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	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	Riconoscimento di incentivi economici al personale (compensi per la performance, progressioni economiche e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Risorse umane	Violazione delle disposizioni dei contratti collettivi per favorire interessi personali
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale, procedure di mobilità, assunzioni tramite agenzie di lavoro interinale	bando	selezione	assunzione	Servizio Risorse umane	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più candidati, mediante ad es.: la previsione di requisiti di accesso personalizzati; la mancata adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto ricoprire; l'irregolare composizione della commissione di concorso
3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ciascun settore per il personale assegnato	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti
4	Acquisizione e gestione del personale	redazione schede di valutazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	scheda di valutazione	Ciascun settore per il personale assegnato	valutazione non veritiera e violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti
5	Acquisizione e gestione del personale	provvedimenti disciplinari	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento disciplinare	Ciascun settore per il personale assegnato	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti
6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (confronto, contrattazione decentrata integrativa), gestione e suddivisione del fondo	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio Risorse umane	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di parte
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	ciascun settore in relazione alle materie di propria competenza	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più soggetti erogatori della formazione e/o per favorire la partecipazione di uno o più dipendenti a discapito di altri
8	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	iniziativa d'ufficio	avvio e svolgimento procedimento di pubblicazione dell'avviso e di esame delle candidature	atto di individuazione del soggetto incaricato e stipulazione del contratto di prestazione autonoma	ciascun settore in relazione alle materie di propria competenza	Possibilità per gli uffici di utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri, mediante comportamenti connotati da mancata trasparenza e correttezza nei confronti dei candidati; disparità di informazioni tra i concorrenti; eccessiva discrezionalità da parte della commissione Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione; genericità dell'oggetto dell'incarico. Incongruità dei titoli e dei requisiti.

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
9	Affari legali e contenzioso	Gestione amministrativa del contenzioso	Ricezione atti giudiziari notificati da terzi	Esame delle controversie avviate da terzi nei confronti del Comune e dei relativi atti introduttivi, d'intesa con i Settori interessati e redazione proposte di costituzione o non costituzione in giudizio per la Giunta.	Individuazione dei legali esterni a cui affidare il patrocinio dell'ente. Gestione rapporti con i legali incaricati (liquidazione parcelle ecc.)	Settore 1 – U.O. CUC – Contenzioso – Ufficio contenzioso	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative alla costituzione in giudizio. Possibilità di favorire uno o più legali nel conferimento degli incarichi. Mancato controllo sulla corrispondenza delle parcelle con l'attività effettivamente svolta al fine di favorire i soggetti incaricati
10	Affari legali e contenzioso	Gestione delle proposte di transazione	Iniziativa d'ufficio o ricezione proposta di controparte	Istruttoria delle proposte di transazione pervenute da terzi e predisposizione di proposte per conto dell'ente, d'intesa con i Settori	Predisposizione di proposta di deliberazione per la Giunta in merito alla transazione	Settore 1 – U.O. CUC – Contenzioso – Ufficio contenzioso	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative a transazioni, consentendovi l'accesso in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili o quando la controparte risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; proposta di adesione ad un accordo sfavorevole per l'ente.
11	Altri servizi	Gestione del protocollo	ricezione corrispondenza in arrivo	registrazione della posta in entrata e laddove occorra in uscita	avvenuta protocollazione	Settore 1 – U.O. Politiche istituzionali e relazioni esterne – ufficio protocollo per la posta in arrivo ed ogni Settore per la posta in partenza	Ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione per favorire interessi di terzi e registrazioni di protocollo effettuate in violazione dei criteri di legge
12	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Richiesta da parte dell'Amministrazione	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Svolgimento dell'evento	Settore 2	Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori
13	altri servizi	Concessione di patrocini	istanza di parte	valutazione concedibilità	Deliberazione di Giunta Comunale	Ufficio turismo/cultura	violazione delle norme anche regolamentari per favorire interessi di parte
14	altri servizi	concessione utilizzo auditorium	istanza di parte	valutazione concedibilità e richiesta di versamento	Atto di concessione	Ufficio turismo/cultura	violazione delle norme per favorire interessi di parte
15	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	istanza di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori, in relazione alle materie di propria competenza	violazione di norme per agevolare determinati interessi privati
16	Contratti pubblici	PROCESSO: Programmazione ATTIVITA': Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del valore stimato del contratto e individuazione del RUP	iniziativa d'ufficio	Analisi e definizione dei bisogni	Individuazione dei fabbisogni	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
17	Contratti pubblici	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Definizione dei requisiti di qualificazione dei partecipanti, scelta procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara, individuazione dei termini, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	iniziativa d'ufficio	Identificazione delle prestazioni e/o forniture richieste al contraente e dei requisiti per la partecipazione alla gara, nonché della procedura di gara	definizione del Capitolato dell'appalto o della concessione	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti.
18	Contratti pubblici	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Selezione per l'affidamento di incarichi tecnici e professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Selezione "pilotata" per favorire uno o più partecipanti
19	Contratti pubblici	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Approvazione, verifica e validazione del progetto	Ricezione del progetto fornito dal progettista	Istruttoria tecnico amministrativa	Proposta di approvazione e svolgimento attività di verifica e validazione	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Approvazione, verifica positiva e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti
20	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico
21	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica requisiti di partecipazione	Presentazione documentazione da parte dei concorrenti	Esame della documentazione ed effettuazione controlli	Adozione provvedimento di ammissione o esclusione dei concorrenti dalla gara	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti
22	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Valutazione offerte e predisposizione proposta di aggiudicazione	Presentazione offerte	Attribuzione dei punteggi alle singole offerte in applicazione dei criteri stabiliti dalla lex specialis di gara	Formazione della graduatoria delle offerte ed individuazione della migliore offerta	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito onde favorire un determinato operatore
23	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica offerte anormalmente basse	Esistenza di offerte i cui punteggi appaiano anormalmente bassi	Avvio procedura in contraddittorio con i presentatori delle offerte anomale per esaminarne le giustificazioni	Decisione su ammissione o esclusione delle offerte	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti
24	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	Individuazione dell'aggiudicatario	Verifica dei requisiti previsti dalla legge e dalla lex specialis della gara	Decisione sulla presenza o meno di tutti i requisiti	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione
25	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Revoca del bando di gara	Rilevazione di elementi sopravvenuti che rendono consigliabile valutare la revoca dell'intera procedura di gara	Istruttoria e valutazione dell'eventualità di revocare il bando	Adozione provvedimento di revoca del bando e/o dell'intera procedura	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Adozione strumentale dell'atto di revoca, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
26	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Modifiche al contratto in corso di esecuzione	Rilevazione di ragioni che rendano opportuno addiverire a modifiche delle condizioni contrattuali, anche relative alla tempistica, nel corso dell'esecuzione	Istruttoria della richiesta di modifica delle condizioni contrattuali	Decisione in ordine alle modifiche	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Possono essere ammesse varianti per agevolare l'appaltatore consentendogli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
27	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina direttore dei lavori/dell'esecuzione	Decisione di realizzare un'opera o un servizio	Istruttoria e svolgimento della procedura finalizzata alla nomina	Individuazione del soggetto	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
28	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina del coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Decisione di realizzare un'opera o un servizio, ultimazione della procedura di gara	Istruttoria e svolgimento della procedura finalizzata alla nomina	Individuazione del soggetto	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva
29	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica mantenimento requisiti	D'ufficio	Verifica periodica sul mantenimento dei requisiti di partecipazione al procedimento da parte dell'aggiudicatario	Provvedimento di risoluzione del contratto in caso di esito negativo della verifica	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Mancata rilevazione della perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore ai fini di favorire quest'ultimo
30	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Autorizzazione al subappalto	Istanza presentata dall'appaltatore	Istruttoria dell'istanza	Provvedimento di autorizzazione o di diniego del subappalto	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge
31	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica esecuzione del contratto	Ultimazione delle prestazioni contrattuali	Attività di controllo sulla corretta, tempestiva e completa esecuzione	Emissione o meno del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità o degli atti di collaudo	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per la difformità delle prestazioni rispetto a quanto richiesto dal contratto
32	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifiche in materia di sicurezza	Programmazione delle verifiche	Attività di controllo sulla corretta adozione delle misure previste dal PSC o dalla legge	Adozione eventuali provvedimenti o atti in conseguenza dell'esito dei controlli	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza
33	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Gestione delle riserve	Apposizione di riserve da parte dell'appaltatore	Istruttoria sull'ammissibilità delle riserve	Decisione in merito all'accoglimento delle riserve	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione del loro importo, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario
34	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Pagamento di acconti	Emissione di certificati di pagamento	Istruttoria sulla sussistenza dei presupposti	Emissione atto di liquidazione degli acconti	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Emissione di certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali o di legge; riconoscimento di importi non spettanti
35	Contratti pubblici	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Ultimazione dei lavori	Istruttoria per l'individuazione dei soggetti da nominare	Atto di nomina	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
36	Contratti pubblici	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Avvio operazioni di collaudo o verifica regolare esecuzione	Svolgimento delle verifiche	Emissione/non emissione del certificato	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.
37	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e stipula contratto di servizio	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per favorire interesse/utilità di parte
38	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni di proprietà dell'ente	Predisposizione del bando	selezione del contraente	aggiudicazione e stipula del contratto di vendita	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Violazione di norme procedurali per favorire interessi di un interessato all'acquisto

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
39	Contratti pubblici	Gestione elenchi o albi di operatori economici	iniziativa d'ufficio	Verifica istanze di iscrizione e del possesso dei requisiti	Istituzione ed aggiornamento elenco /albo	Ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici
40	Contratti pubblici	gestione degli impianti pubblicitari	Predisposizione e pubblicazione bando e capitolato di gara	selezione dei concorrenti	Aggiudicazione, stipula e gestione del contratto	Settore VII	Violazione disposizioni in materia di affidamento del servizio, omesso controllo della sua esecuzione, violazione dell'obbligo di imparzialità
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali, rimborsi	iniziativa d'ufficio o presentazione di istanza di rimborso da parte del contribuente	attività di verifica delle posizioni dei contribuenti	Emissione avviso di accertamento/liquidazione o decisione in ordine al rimborso	Settore III - U.O. Tributi	Omesse o incomplete verifiche per favorire interessi di privati
42	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio o su presentazione di esposti/segnalazioni	ispezioni, attività di verifica e controllo	Emissione provvedimento sanzionatorio/ordinanza di demolizione o archiviazione del procedimento	Settore VII	Omissa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione ai fini edilizi ed urbanistici per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
43	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	Sopralluoghi, pattugliamenti, attività di verifica	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazione alle disposizioni del Codice della Strada	Settore VII	Omissa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
44	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia di attività commerciali	Settore VII	Omissa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
45	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia di attività commerciali su aree pubbliche	Settore VII	Omissa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
46	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia di urbanistica, edilizia e gestione del territorio	Settore VII	Omissa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
47	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia ambientale e di igiene urbana	Settore VII	Omissa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	Attività istruttorie per la quantificazione dell'entrata e l'individuazione del soggetto tenuto al versamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ciascun Settore in relazione alle entrate da esso gestite	violazione delle norme di contabilità pubblica o comunque relative all'entrata per favorire interesse di parte, anche mediante la dilatazione dei tempi di richiesta e/o riscossione, con maturazione della prescrizione del diritto dell'ente; concessione di dilazioni e/o rateizzazioni in assenza dei presupposti di legge o di regolamento
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Adozione determinazione di impegno e apposizione del visto contabile con attestazione della copertura finanziaria	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ciascun Settore in relazione alle spese da esso gestite e Settore III	Ingiustificata dilatazione dei tempi di adozione o registrazione dell'impegno, di liquidazione delle fatture o note e di esecuzione dei pagamenti per indurre il destinatario a concedere utilità al funzionario competente al fine di ridurre la tempistica
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	Quantificazione importi dovuti ed emissione atti di riscossione ove previsti; verifiche e controlli dell'avvenuto tempestivo adempimento da parte dei contribuenti	Corretta e tempestiva riscossione delle somme dovute all'ente	Settore III - U.O. Tributi	violazione di norme legislative o regolamentari relative alla gestione dei singoli tributi al fine di favorire interessi privati
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Iniziativa d'ufficio, in base alla programmazione delle attività	Programmazione, regolamentazione mediante la redazione di appositi capitolati e svolgimento delle attività manutentive e conservative	Corretto svolgimento delle attività	Settore V o altri Settori competenti in relazione al bene oggetto delle attività	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri, esumazioni ed estumulazioni resti	Programmazione delle attività, affidamento del servizio di custodia o richiesta di interventi da parte di privati	Svolgimento delle attività	Corretta gestione del Cimitero e delle attività connesse	Settore V	Favoritismi nei confronti di determinati soggetti, ad es. mediante il mancato rispetto dell'ordinaria tempistica degli interventi
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	Redazione bando e capitolato del servizio e indicazione della procedura di gara	selezione dei concorrenti	Aggiudicazione del servizio, stipula contratto e sua gestione	Settore I - U.O. Servizi informatici	Richiesta di requisiti particolari onde agevolare un determinato operatore. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.
54	Governo del territorio	Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire, verifica SCIA, CILA, CIL, agibilità e altri procedimenti edilizi, incluso il calcolo del contributo di concessione	domanda dell'interessato o d'ufficio	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso - effettuazioni controlli - rilascio nulla osta	Settore V - U.O. Urbanistica ed Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze e delle segnalazioni/comunicazioni, quantificazione erronea del contributo concessorio per favorire interessi di privati.
55	Governo del territorio	Autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio competente ed acquisizione pareri di altre PP. AA.	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	violazione delle disposizioni di legge per favorire interessi di privati, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
56	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione dello schema di convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
57	Governo del territorio	Pratiche di condono edilizio	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio/diniego del provvedimento di condono	Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Violazione di disposizioni di legge o regolamentari o degli strumenti di pianificazione per favorire gli interessi di privati, anche in relazione all'ammontare dell'oblazione o del contributo di concessione dovuto
58	Governo del territorio	Concorso al mantenimento della sicurezza pubblica	iniziativa d'ufficio	Funzioni e compiti di pubblica sicurezza affidati agli organi della Polizia locale	Effettuazione di servizi di controllo e prevenzione	Settore VII	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati
59	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Funzionamento delle attività di protezione civile sul territorio comunale	Settore VII	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati
60	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA e di osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
61	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e stipula della convenzione	Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
62	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa dell'interessato	esame da parte dell'ufficio (indizione conferenza di servizi, acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio/diniego di autorizzazione	Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
63	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'istanza in applicazione delle vigenti disposizioni	Atto di concessione o di diniego della sovvenzione	Settore VI o altro Settore in funzione della competenza per materia	Violazione delle disposizioni, anche regolamentari e dei criteri predefiniti dall'Amministrazione per favorire illegittimamente interessi di privati
64	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Istruttoria e rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione - ove necessario - del parere della commissione di vigilanza	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Settore VII	Violazione di disposizioni; ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile del procedimento
65	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore VI	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
66	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore VI	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
67	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore VI	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
68	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore VI	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
69	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore VI	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
70	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle concessioni di tombe di famiglia e di loculi	domanda dell'interessato / bando pubblico	Istruttoria dell'ufficio / selezione, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione/non assegnazione della sepoltura e stipula dell'atto di concessione	Settore V	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario per favorire illegittimamente interessi di terzi mediante la violazione dei criteri di assegnazione
71	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	Predisposizione di bando / avviso	selezione e assegnazione	stipula atto di concessione alloggio	Settore VI	Violazione delle norme procedurali in merito alla selezione per favorire illegittimamente interessi di privati
72	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore VII	violazione delle norme procedurali per favorire interessi di determinati privati
73	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore VII	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati
74	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore VII	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati
75	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore VII	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati
76	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti autorizzatori/concessori e provvedimenti ingiuntivi o sospensivi diversi in ambito economico	domanda dell'interessato o iniziativa d'ufficio o su esposto/denuncia	Istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio/diniego dell'autorizzazione o emissione provvedimento ingiuntivo	Settore V - U.O. 4 SUAP Attività produttive o Settori di volta in volta competenti	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
77	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni di occupazione del suolo pubblico (inclusi passi carrabili, installazione di dehors e simili)	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Settore V - Settore VII	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
78	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche e di stato civile	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	Istruttoria da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore II - U.O. Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
79	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore II - U.O. Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
80	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del patrocinio	Settore II - U.O. Eventi cultura, sport, turismo	violazione delle disposizioni di regolamento per favorire interessi di parte
81	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle liste elettorali e del servizio elettorale	iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Adozione provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II - U.O. Servizio demografici	violazione delle disposizioni per favorire illegittimamente interesse privati
82	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni e titoli abilitativi vari in materia di demanio marittimo	domanda degli interessati / avviso pubblicato d'ufficio	Istruttoria delle istanze e dei relativi progetti	Rilascio/diniego del titolo abilitativo	Settore IV - U. O. 2 Ambiente - demanio marittimo	violazione delle disposizioni statali e/o regionali e/o del principio di imparzialità per favorire illegittimamente uno o più operatori economici



n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
83	Gestione dei rifiuti	Gestione di esposti di cittadini e relativi procedimenti inerenti inconvenienti igienico-sanitari in materia di amianto in aree private, impianti termici, sversamento liquami, abbandono dei rifiuti, rumore	esposti/segnalazioni di privati e/o enti	Esecuzione verifiche ambientali anche in collaborazione con altri uffici dell'Ente	Adozione provvedimenti sanzionatori e/o inibitori e/o segnalazioni ad enti/autorità competenti	Settore IV - U. O. 2 Ambiente - demanio marittimo e Settore V U. O. n. 3 Nettezza urbana	Omissioni o scorretto esercizio di discrezionalità tecnica per avvantaggiare indebitamente soggetti privati (mancato avvio di procedimento e/o omissioni di ordinanze o di segnalazioni agli enti preposti al controllo per le verifiche di competenza).

## B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Riconoscimento di incentivi economici al personale (compensi per la performance, progressioni economiche e retribuzioni di risultato)	Violazione delle disposizioni dei contratti collettivi per favorire interessi personali	M	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale, procedure di mobilità, assunzioni tramite agenzie di lavoro interinale	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più candidati, mediante ad es.: la previsione di requisiti di accesso personalizzati; la mancata adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto ricoprire; l'irregolare composizione della commissione di concorso	A	M	N	M	M	A	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.
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	M	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 ritenuto di livello basso
4	redazione schede di valutazione	valutazione non veritiera e violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	A	M	N	M	M	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore non particolarmente elevato. Il rischio è stato ritenuto di livello medio
5	provvedimenti disciplinari	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	A	M	N	B	A	M	M	Il processo consente margini non elevati di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi possono essere anche rilevanti. Nel complesso, il rischio è stato ritenuto di livello medio
6	Relazioni sindacali (confronto, contrattazione decentrata integrativa), gestione e suddivisione del fondo	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di parte	M	M	N	M	M	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.
7	servizi di formazione del personale dipendente	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più soggetti erogatori della formazione e/o per favorire la partecipazione di uno o più dipendenti a discapito di altri	M	M	N	B	A	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri. (cfr. scheda A)	A	M	N	M	M	A	A	I contratti di prestazione di lavoro autonomo attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.
9	Gestione amministrativa del contenzioso	nell'istruttoria delle proposte di delibera relative alla costituzione in giudizio. Possibilità di favorire uno o più legali nel conferimento degli incarichi. Mancato controllo sulla corrispondenza delle parcelle con l'attività effettivamente svolta al fine di favorire i soggetti incaricati	A	M	N	M	M	M	A	Gli affidamenti di incarichi di patrocinio legale attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
10	Gestione delle proposte di transazione	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative a transazioni, consentendovi l'accesso in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili o quando la controparte risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; proposta di adesione ad un accordo sfavorevole per l'ente.	A	M	N	M	M	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici in gioco sovente sono rilevanti.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione per favorire interessi di terzi e registrazioni di protocollo effettuate in violazione dei criteri di legge	M	B	N	B	A	M	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo potrebbe attivare, il rischio è stato ritenuto basso.
12	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori	M	M	N	A	M	M	<b>M</b>	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore, in genere, medio. Il rischio è stato ritenuto di livello medio.
13	Concessione di patrocini	violazione delle norme anche regolamentari per favorire interessi di parte	B	M	N	M	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
14	concessione utilizzo auditorium	violazione delle norme per favorire interessi di parte	B	M	N	M	A	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per agevolare determinati interessi privati	M	B	N	B	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Programmazione	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP	A	A	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, orientando la definizione dei fabbisogni in favore di operatori determinati. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma può produrlo a medio termine.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
17	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Definizione dell'oggetto dell'affidamento e/o dei requisiti di qualificazione dei partecipanti, scelta procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara, individuazione dei termini, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti.	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e può determinare anche indirettamente vantaggi significativi in favore di terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto.
18	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Selezione per l'affidamento di incarichi tecnici e professionali	Selezione "pilotata" per favorire uno o più partecipanti	A	M	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
19	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Approvazione, verifica e validazione del progetto	Approvazione, verifica positiva e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti	A	M	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
20	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
21	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	A	M	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
22	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Valutazione offerte e predisposizione proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito onde favorire un determinato operatore	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
23	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica offerte anormalmente basse	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
24	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione	A	M	N	B	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
25	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Revoca del bando di gara	Adozione strumentale dell'atto di revoca, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	A	A	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
26	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Modifiche al contratto in corso di esecuzione	Possono essere ammesse varianti per agevolare l'appaltatore consentendogli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
27	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina direttore dei lavori/dell'esecuzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
28	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina del coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
29	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica mantenimento requisiti	Mancata rilevazione della perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore ai fini di favorire quest'ultimo	A	M	N	B	A	M	A	Il processo può consentire margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
30	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
31	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica esecuzione del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per la difformità delle prestazioni rispetto a quanto richiesto dal contratto	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
32	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifiche in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	A	A	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
33	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione del loro importo, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
34	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Pagamento di acconti	Emissione di certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali o di legge; riconoscimento di importi non spettanti	A	M	N	B	M	M	M	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.
35	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
36	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
37	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per favorire interesse/utilità di parte	A	M	N	M	M	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
38	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni di proprietà dell'ente	Violazione di norme procedurali per favorire interessi di un interessato all'acquisto	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Anche le procedure finalizzate all'alienazione di beni comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti imprese e in danno di altri.
39	Gestione elenchi o albi di operatori economici	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici	A	M	N	B	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, anche omettendo le dovute verifiche in merito al possesso dei requisiti.
40	gestione degli impianti pubblicitari	Violazione disposizioni in materia di affidamento del servizio, omesso controllo della sua esecuzione, violazione dell'obbligo di imparzialità	A	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e può produrre vantaggi indebiti in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.
41	Accertamenti e verifiche dei tributi locali, rimborsi	Omesse o incomplete verifiche per favorire interessi di privati	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
42	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione ai fini edilizi ed urbanistici per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
43	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
44	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
45	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
46	Controlli sull'uso del territorio	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
47	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	M	M	N	A	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
48	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme di contabilità pubblica o comunque relative all'entrata per favorire interesse di parte, anche mediante la dilatazione dei tempi di richiesta e/o riscossione, con maturazione della prescrizione del diritto dell'ente; concessione di dilazioni e/o rateizzazioni in assenza dei presupposti di legge o di regolamento	M	B	N	B	A	M	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore dei terzi.
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi di adozione o registrazione dell'impegno, di liquidazione delle fatture o note e di esecuzione dei pagamenti per indurre il destinatario a concedere utilità al funzionario competente al fine di ridurre la tempistica	M	B	N	B	A	M	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore degli operatori e/o di terzi.
50	Gestione tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme legislative o regolamentari relative alla gestione dei singoli tributi al fine di favorire interessi privati	M	B	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
51	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Il processo e le relative attività consentono margini di discrezionalità e potrebbero produrre vantaggi indebiti significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
52	servizi di custodia dei cimiteri, esumazioni ed estumulazioni resti	Favoritismi nei confronti di determinati soggetti, ad es. mediante il mancato rispetto dell'ordinaria tempistica degli interventi	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di disaster recovery e backup	Richiesta di requisiti particolari onde agevolare un determinato operatore. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
54	Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire, verifica SCIA, CILA, CIL, agibilità e altri procedimenti edilizi, incluso il calcolo del contributo di concessione	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze e delle segnalazioni/comunicazioni, quantificazione erronea del contributo concessorio per favorire interessi di privati.	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
55	Autorizzazione paesaggistica	violazione delle disposizioni di legge per favorire interessi di privati, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze	A	M	N	B	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
56	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
57	Pratiche di condono edilizio	Violazione di disposizioni di legge o regolamentari o degli strumenti di pianificazione per favorire gli interessi di privati, anche in relazione all'ammontare dell'oblazione o del contributo di concessione dovuto	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
58	Concorso al mantenimento della sicurezza pubblica	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	B	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Servizi di protezione civile	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	A	N	M	A	M	A	La pianificazione urbanistica comporta scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	M	N	M	A	M	A	La pianificazione urbanistica, anche attuativa, comporta comunque scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
62	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	M	N	M	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
63	Procedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle disposizioni, anche regolamentari e dei criteri predefiniti dall'Amministrazione per favorire illegittimamente interessi di privati	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
64	Istruttoria e rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione di disposizioni; ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile del procedimento	M	B	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Servizi per minori e famiglie	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
67	Servizi per disabili	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
68	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati, il rischio è stato ritenuto medio.
70	Gestione delle concessioni di tombe di famiglia e di loculi	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario per favorire illegittimamente interessi di terzi mediante la violazione dei criteri di assegnazione	B	B	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali in merito alla selezione per favorire illegittimamente interessi di privati	A	B	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per favorire interessi di determinati privati	M	B	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	A	B	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	B	B	N	B	M	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	M	B	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
76	Provvedimenti autorizzatori/concessori e provvedimenti ingiuntivi o sospensivi diversi in ambito economico	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	A	B	N	B	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).



### 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Riconoscimento di incentivi economici al personale (compensi per la performance, progressioni economiche e retribuzioni di risultato)	Violazione delle disposizioni dei contratti collettivi per favorire interessi personali	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Servizio RR. UU. Segretario comunale/RPCT in relazione ai controlli	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020
2	Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale, procedure di mobilità, assunzioni tramite agenzie di lavoro interinale	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più candidati, mediante ad es.: la previsione di requisiti di accesso personalizzati; la mancata adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto ricoprire; l'irregolare composizione della commissione di concorso	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.	<b>1- Trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare l'esercizio del diritto di accesso agli atti. 2- Verifiche ex art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i.: l'organo competente alla nomina dei Commissari e del segretario delle Commissioni deve acquisire le dichiarazioni sostitutive da parte dei nominandi sull'insussistenza delle situazioni previste dall'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. e verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei medesimi <b>Controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati in tempi quanto più possibile ravvicinati rispetto allo svolgimento della selezione. Le verifiche ex art. 35-bis devono avvenire prima della nomina dei componenti e segretari delle Commissioni. I controlli debbono essere effettuati in tempi quanto più possibile ravvicinati rispetto allo svolgimento della selezione.	Dirigente Servizio RR. UU. Segretario comunale/RPCT in relazione ai controlli	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli in base alla normale periodicità.
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello basso	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Servizio RR. UU.	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
4	redazione schede di valutazione	valutazione non veritiera e violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	M	Il processo consente margini di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore non particolarmente elevato. Il rischio è stato ritenuto di livello medio	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Servizio RR. UU.	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
5	provvedimenti disciplinari	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	M	Il processo consente margini non elevati di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi possono essere anche rilevanti. Nel complesso, il rischio è stato ritenuto di livello medio	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Servizio RR. UU.	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
6	Relazioni sindacali (confronto, contrattazione decentrata integrativa), gestione e suddivisione del fondo	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Servizio RR. UU.	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
7	servizi di formazione del personale dipendente	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più soggetti erogatori della formazione e/o per favorire la partecipazione di uno o più dipendenti a discapito di altri	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore interessato	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
8	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri.	A	I contratti di prestazione di lavoro autonomo attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico e sulla congruità dei titoli e requisiti. 3. <b>Misura specifica:</b> predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore interessato. Segretario comunale per i controlli	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. i controlli in base alla normale periodicità.
9	Gestione amministrativa del contenzioso	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative alla costituzione in giudizio. Possibilità di favorire uno o più legali nel conferimento degli incarichi. Mancato controllo sulla corrispondenza delle parcelle con l'attività effettivamente svolta al fine di favorire i soggetti incaricati	A	Gli affidamenti di incarichi di patrocinio legale attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore interessato. Segretario comunale per i controlli	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. i controlli in base alla normale periodicità.
10	Gestione delle proposte di transazione	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative a transazioni, consentendovi l'accesso in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili o quando la controparte risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; proposta di adesione ad un accordo sfavorevole per l'ente.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici in gioco sovente sono rilevanti.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore 1 – U.O. CUC – Contenzioso – Ufficio contenzioso	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione per favorire interessi di terzi e registrazioni di protocollo effettuate in violazione dei criteri di legge	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo potrebbe attivare, il rischio è stato ritenuto basso.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore 1 – U.O. Politiche istituzionali e relazioni esterne – ufficio protocollo per la posta in arrivo e Dirigente di ogni Settore per la posta in partenza	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
12	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori	<b>M</b>	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore, in genere, medio. Il rischio è stato ritenuto di livello medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore 2	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli in base alla normale periodicità.
13	Concessione di patrocini	violazione delle norme anche regolamentari per favorire interessi di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore 2 - Ufficio turismo/cultura	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
14	concessione utilizzo auditorium	violazione delle norme per favorire interessi di parte	<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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore 2 - Ufficio turismo/cultura	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per agevolare determinati interessi privati	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il funzionamento del meccanismo del potere sostitutivo.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigenti di tutti i settori, in relazione alle materie di propria competenza	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
16	Programmazione	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP	<b>A</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, orientando la definizione dei fabbisogni in favore di operatori determinati. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma può produrlo a medio termine.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". <b>Misure specifiche:</b> - obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive; - per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro; - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali; - per rilevanti importi contrattuali, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
17	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Definizione dell'oggetto dell'affidamento e/o dei requisiti di qualificazione dei partecipanti, scelta procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara, individuazione dei termini, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti.	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e può determinare anche indirettamente vantaggi significativi in favore di terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". 2- <b>Misure specifiche:</b> - previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP, laddove possibile ed atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione); - sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; <i>con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia eurounitaria:</i> - utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare; - obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di un anno; - verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei; pubblicazione sul sito delle informazioni complementari rese ad esito dei quesiti posti dagli operatori economici (FAQ) rispetto dei tempi minimi di legge. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
18	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA':Selezione per l'affidamento di incarichi tecnici e professionali	Selezione "pilotata" per favorire uno o più partecipanti	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di <b>controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità.
19	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Approvazione, verifica e validazione del progetto	Approvazione, verifica positiva e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
20	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misure di controllo specifiche:</b> scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati; - controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; - rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
21	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, verifica con adeguata periodicità lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Altre misure:</b> è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonché di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente e devono essere rispettati i termini stabiliti dal D. lgs. n. 50/2016. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove applicata, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Gli strumenti ad essa alternativi devono essere applicati costantemente, come specificato nel Piano della performance 2023-25,	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2024. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
22	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Valutazione offerte e predisposizione proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito onde favorire un determinato operatore	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, con particolare riferimento al rispetto del principio della rotazione degli affidamenti e degli inviti. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Altre misure:</b> è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonché di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi; nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche effettuate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente e devono essere rispettati i termini stabiliti dal D. lgs. n. 50/2016. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove applicata, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Gli strumenti ad essa alternativi devono essere applicati costantemente, come specificato nel Piano della performance 2020.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2024. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale
23	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica offerte anormalmente basse	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>3- Misura di controllo specifica:</b> - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
24	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>Misure specifiche:</b> - assicurare, anche mediante direttive interne, la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio contratti e la presenza di funzionari dell'ufficio; - previsione di una check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico; - formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
25	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Revoca del bando di gara	Adozione strumentale dell'atto di revoca, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>3 - Misura di controllo:</b> il RPC verifica tutti i provvedimenti di revoca di procedure di gara	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
26	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Modifiche al contratto in corso di esecuzione	Possono essere ammesse varianti per agevolare l'appaltatore consentendogli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> - previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, laddove sussista tale obbligo.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
27	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina direttore dei lavori/dell'esecuzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
28	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina del coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
29	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica mantenimento requisiti	Mancata rilevazione della perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore ai fini di favorire quest'ultimo	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1. Misura specifica:</b> verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore	La misura dev'essere attuata con adeguata periodicità nel corso dell'esecuzione del contratto	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
30	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> - definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
31	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica esecuzione del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per la difformità delle prestazioni rispetto a quanto richiesto dal contratto	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; - controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
32	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifiche in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
33	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione del loro importo, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
34	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Pagamento di acconti	Emissione di certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali o di legge; riconoscimento di importi non spettanti	<b>M</b>	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
35	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per un verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
36	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; <b>2 - Misure specifiche:</b> - previsione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.).	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
37	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per favorire interesse/utilità di parte	<b>A</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; <b>2 - Misura specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni sulle partecipate, con regolarità, deve verificare, in collaborazione con il Dirigente del settore competente per materia, lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
38	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni di proprietà dell'ente	Violazione di norme procedurali per favorire interessi di un interessato all'acquisto	<b>A</b>	Anche le procedure finalizzate all'alienazione di beni comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti imprese e in danno di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni; <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
39	Gestione elenchi o albi di operatori economici	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, anche omettendo le dovute verifiche in merito al possesso dei requisiti.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
40	gestione degli impianti pubblicitari	Violazione disposizioni in materia di affidamento del servizio, omesso controllo della sua esecuzione, violazione dell'obbligo di imparzialità	<b>M</b>	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e può produrre vantaggi indebiti in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
41	Accertamenti e verifiche dei tributi locali, rimborsi	Omesse o incomplete verifiche per favorire interessi di privati	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore III - U.O. Tributi	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
42	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione ai fini edilizi ed urbanistici per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
43	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
44	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
45	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> il Responsabile dell'Area competente deve assicurare il corretto e costante espletamento dei controlli sull'esecuzione del servizio. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
46	Controlli sull'uso del territorio	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessario la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
47	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
48	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme di contabilità pubblica o comunque relative all'entrata per favorire interesse di parte, anche mediante la dilatazione dei tempi di richiesta e/o riscossione, con maturazione della prescrizione del diritto dell'ente; concessione di dilazioni e/o rateizzazioni in assenza dei presupposti di legge o di regolamento	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore dei terzi.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Ciascun Dirigente di Settore in relazione alle entrate da esso gestite	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura di trasparenza

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi di adozione o registrazione dell'impegno, di liquidazione delle fatture o note e di esecuzione dei pagamenti per indurre il destinatario a concedere utilità al funzionario competente al fine di ridurre la tempistica	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore degli operatori e/o di terzi.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Ciascun Dirigente di Settore in relazione alle spese da esso gestite e Settore III	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura di trasparenza
50	Gestione tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme legislative o regolamentari relative alla gestione dei singoli tributi al fine di favorire interessi privati	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore III - U.O. Tributi	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
51	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi	<b>A</b>	Il processo e le relative attività consentono margini di discrezionalità e potrebbero produrre vantaggi indebiti significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore V o di altri Settori competenti in relazione al bene oggetto delle attività	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
52	servizi di custodia dei cimiteri, esumazioni ed estumulazioni resti	Favoritismi nei confronti di determinati soggetti, ad es. mediante il mancato rispetto dell'ordinaria tempistica degli interventi	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore V - Servizio Cimitero	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
53	servizi di disaster recovery e backup	Richiesta di requisiti particolari onde agevolare un determinato operatore. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore I - U.O. Servizi informatici	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
54	Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire, verifica SCIA, CILA, CIL, agibilità e altri procedimenti edilizi, incluso il calcolo del contributo di concessione	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze e delle segnalazioni/comunicazioni, quantificazione erronea del contributo concessorio per favorire interessi di privati.	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore V - U.O. Urbanistica ed Edilizia Privata	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
55	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche o ambientali	violazione delle disposizioni di legge per favorire interessi di privati, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze	<b>A</b>	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata/Settore IV - U.O. Ambiente	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
56	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
57	Pratiche di condono edilizio	Violazione di disposizioni di legge o regolamentari o degli strumenti di pianificazione per favorire gli interessi di privati, anche in relazione all'ammontare dell'oblazione o del contributo di concessione dovuto	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
58	Concorso al mantenimento della sicurezza pubblica	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura di trasparenza
59	Servizi di protezione civile	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Settore VII	Le pubblicazioni devono essere eseguite tempestivamente. Rispetto del termine di legge nei casi di istanze di accesso.
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	<b>A</b>	La pianificazione urbanistica comporta scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è opportuna la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	<b>A</b>	La pianificazione urbanistica, anche attuativa, comporta comunque scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è opportuna la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Settore V - U. O. 1 Urbanistica - edilizia privata	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
62	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	<b>A</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è opportuna la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Settore V - S.U.A.P.	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
63	Procedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle disposizioni, anche regolamentari e dei criteri predefiniti dall'Amministrazione per favorire illegittimamente interessi di privati	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente del Settore VI o di altro Settore in funzione della competenza per materia	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
64	Istruttoria e rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione di disposizioni; ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile del procedimento	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
65	Servizi per minori e famiglie	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
67	Servizi per disabili	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
68	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati, il rischio è stato ritenuto medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
70	Gestione delle concessioni di tombe di famiglia e di loculi	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario per favorire illegittimamente interessi di terzi mediante la violazione dei criteri di assegnazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure gestionali.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore 2 - Stato Civile	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
71	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali in merito alla selezione per favorire illegittimamente interessi di privati	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione 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 e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
72	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per favorire interessi di determinati privati	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
73	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore VI	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
76	Provvedimenti autorizzatori/concessori e provvedimenti ingiuntivi o sospensivi diversi in ambito economico	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	<b>A</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4. Misura specifica:</b> Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore VII	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
77	Concessioni di occupazione del suolo pubblico (inclusi passi carrabili, installazione di dehors e simili)	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore VII Comando VV.UU. /Dirigente Settore V -U.O. Edilizia privata	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
78	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore II - U.O. Servizi demografici	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
79	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso .	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore II - U.O. Servizi demografici	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
80	Rilascio di patrocini	violazione delle disposizioni di regolamento per favorire interessi di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore II - U.O. Eventi cultura, sport, turismo	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure





**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	R.P.C.T.	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza.	Tutti i servizi per quanto di competenza.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza Per il Manuale di gestione del Protocollo il Servizio Protocollo, Archivio e flussi documentali	Tutti i servizi per quanto di competenza Per il Manuale di gestione del Protocollo il Servizio Protocollo, Archivio e flussi documentali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (DUP)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Uffici Finanziari	Settore 3 Servizi Finanziari
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto e regolamenti/leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dello Statuto, dei regolamenti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per lo Statuto Servizio Segreteria e Organi Istituzionali - Tutti i Settori per i regolamenti e per le leggi regionali	Per lo Statuto Servizio Segreteria e Organi Istituzionali - Tutti i Settori per i regolamenti e per le leggi regionali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i servizi per quanto di competenza	Servizio sistemi informativi
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali	

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI	

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		NON SI APPLICA AL COMUNE DI CHIAVARI
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Risorse Umane	Settore Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Risorse Umane	Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolari di incarichi politici	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R.P.C.T.	Servizio Segreteria e Organi Istituzionali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i servizi
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sistemi Informativi	Servizi Sistemi Informativi

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Settore Risorse Umane

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Risorse Umane	Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali a	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizio Risorse Umane

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizio Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Servizio Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti	Servizio Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane



**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R.P.C.T.	Servizio risorse Umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricati di Posizione Organizzativa	Servizio Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per i dati di competenza	Servizio Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	N.T.V.	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	N.T.V.  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Segreteria Generale	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Segreteria Generale		
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				Per ciascuno degli enti:		Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Partecipate e Controllo di gestione	Servizio Controllo di Gestione	Servizio Controllo di Gestione
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sistemi Informativi	Servizi Sistemi Informativi
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria e Organi istituzionali e Servizi Sistemi Informativi	Servizio Segreteria e Organi istituzionali e Servizi Sistemi Informativi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio Sistemi Informativi	Servizio Sistemi Informativi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore 4 - Lavori Pubblici	Settore 4 - Lavori Pubblici
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture



**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); <b>Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</b>	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Servizio Legale (comprende anche contratti)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi interessati dalla procedure di appalti di lavori, servizi e forniture
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Servizi sistemi informativi
		<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione amministrativa patrimoniale	Servizio gestione amministrativa patrimoniale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione amministrativa patrimoniale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Nucleo di Valutazione	Ufficio Risorse Umane
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di Valutazione	Ufficio Risorse Umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di Valutazione	Ufficio Risorse Umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Ufficio Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organo di Revisione	Servizio Ragioneria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio Tributi e contenzioso Servizio Legale	Servizio Tributi e contenzioso Servizio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Tributi e contenzioso e Servizio Legale	Servizio Tributi e contenzioso e Servizio Legale

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizi interessati in base all'oggetto del ricorso	Servizi interessati in base all'oggetto del ricorso
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizi Sistemi Informativi	Servizi Sistemi Informativi
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria	Servizio Ragioneria	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici Fondi Europei ed Espropri Servizio Amministrativo	Settore Lavori Pubblici Fondi Europei ed Espropri Servizio Amministrativo	

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi interessati alle procedure di affidamento dei lavori pubblici	Settore Lavori Pubblici Fondi Europei ed Espropri Servizio Amministrativo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi interessati alle procedure di affidamento dei lavori pubblici	Settore Lavori Pubblici Fondi Europei ed Espropri Servizio Amministrativo
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Territoriale	Servizio Pianificazione Territoriale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Territoriale e Servizio Edilizia Privata e Pubblica SUE	Servizio Pianificazione Territoriale e Servizio Edilizia Privata e Pubblica SUE
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgl 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali

**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Servizio Segreteria ed Organi Istituzionali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria e Organi istituzionali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Servizio Protocollo Archivio e Flussi Documentali	Servizio Protocollo Archivio e Flussi Documentali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Sistemi Informativi	Servizio Sistemi Informativi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Sistemi Informativi	Servizio Sistemi Informativi



**ALLEGATO "D" alla sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione 2024/2027 Tabella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (TiPaologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile Trasmissione</b>	<b>Responsabile Pubblicazione</b>
	<b>metadati e banche dati</b>	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Sistemi Informativi	Servizio Sistemi Informativi
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate, quali dati personali, dati relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	....		

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica  Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

<p>PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC</p>	<p>DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure</p> <p>Art. 47</p>	<p>- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2</p> <p>Art. 47, commi 2 e 9</p> <p>- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.</p> <p>N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>Art. 47, commi 3 e 9</p> <p>- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.</p> <p>Art. 47, co. 3-bis e 9</p> <p>- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).</p>	<p>La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.</p>
---	--	--	--

**All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023**

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<b>Denominazione sotto-sezione</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>I livello</b>			
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022  La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

<p><b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b></p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p><b>Finanza di progetto</b></p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	

**All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023**

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<b>Denominazione sotto-sezione</b> <b>I livello</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>SOTTO-SEZIONE</b> <b>“Bandi di gara e contratti”</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022  La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	



<p><b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b></p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p><b>Finanza di progetto</b></p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	

### **3.1. - Struttura Organizzativa**

#### **3.1.1. – Introduzione**

In questa sezione viene rappresentata secondo modalità e parametri differenti a seconda delle esigenze documentali la struttura organizzativa del Comune di Chiavari, in termini di settori e servizi e soprattutto di risorse umane in essi incardinate. La prima analisi che occorre compiere riguarda la suddivisione del modello organizzativo dell'ente in "Settori", cioè la dicitura utilizzata per indicare l'insieme di servizi amministrativi e/o tecnici che sottostanno alla direzione di un unico Dirigente e che sono stati individuati dall'amministrazione in sede di designazione della macrostruttura.

La struttura organizzativa del Comune di Chiavari si sviluppa in sette diversi "Settori":

- Settore 1 – Organi istituzionali
- Settore 2 - Affari generali
- Settore 3 - Servizi finanziari
- Settore 4 - Lavori pubblici - Ambiente - Servizi tecnici
- Settore 5 - Urbanistica ed Edilizia Privata - Nettezza urbana - Commercio
- Settore 6 - Servizi alla persona
- Settore 7 - Sicurezza e Viabilità

A capo di ciascun Settore vi è il personale dirigenziale di ruolo e non di ruolo, il quale è coadiuvato dal personale in servizio a tempo indeterminato e determinato, suddiviso nelle varie aree professionali previste ai sensi del CCNL 16 novembre 2022. Inoltre, come per l'anno 2023, anche nel 2024 saranno presenti incarichi di EQ nell'ambito dei Settori 4 e 5, rinnovati allo scopo di garantire una migliore coordinazione del personale tecnico ed amministrativo.

Tutto il personale in servizio svolge le proprie mansioni, al fine di perseguire gli obiettivi di progetto predeterminati ed espressamente voluti dall'Amministrazione; spetta al personale dell'area funzionari ed elevate qualificazioni il compito di gestire e valorizzare al meglio le risorse umane impegnate sui processi lavorativi, in un clima di proficua collaborazione e condivisione degli adempimenti e delle responsabilità.

In termini di gestione delle risorse umane, lo scopo principale è sempre quello di assicurare un ambiente lavorativo in cui, da un lato, siano resi servizi al pubblico caratterizzati da alti standard qualitativi e, dall'altro, sia mantenuta una sinergia funzionale, efficiente ed efficace tra i dipendenti, in cui tutti i soggetti coinvolti concretizzino le politiche di prevenzione e repulsione dei conflitti sul luogo di lavoro. I sopracitati obiettivi si pongono in linea con il dispositivo dell'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.

Il contenuto principale di questa Sezione del PIAO si basa proprio sull'importante obbligo assolto dagli organi di vertice dell'amministrazione in relazione alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale nonché ad un miglioramento costante del servizio pubblico.

#### **3.1.2. - Organigramma**

L'organigramma del Comune di Chiavari rappresenta la sintesi grafica della struttura dell'Ente. Essa rappresenta il riepilogo di tutte le attività e le scelte compiute a monte dall'amministrazione

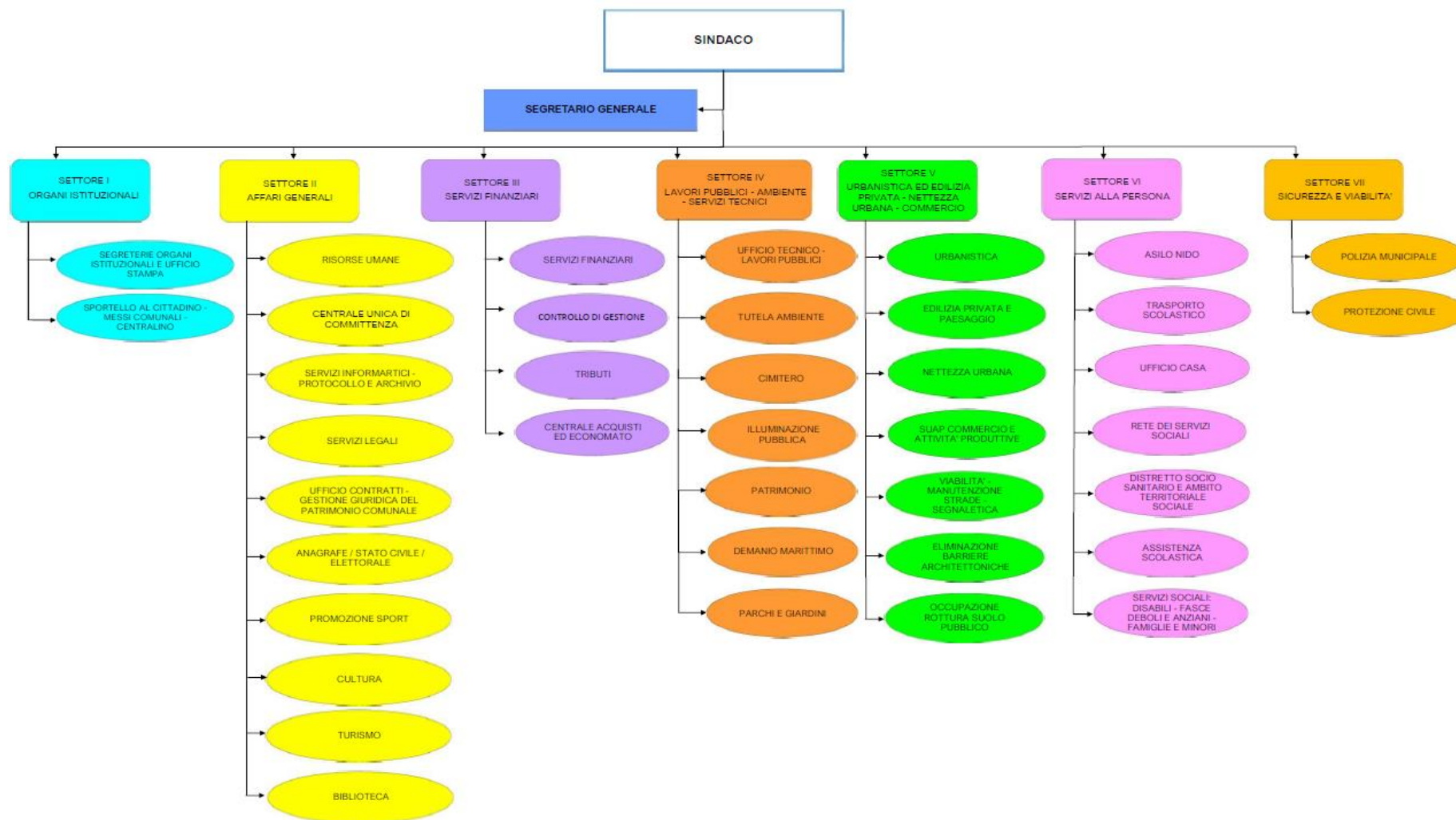
nell'ambito delle competenze in capo ad essa circa l'organizzazione dei servizi e l'articolazione degli uffici.

La sua composizione può essere analizzata partendo dall'unità di base che nel contesto attuale è rappresentata dai servizi: essi compongono, come anticipato, i vari settori e sono costituiti dal personale dipendente a tempo indeterminato e/o determinato.

Giova evidenziare come l'organigramma non si prefiguri esclusivamente come un'immagine statica e ancorata, bensì come la riproduzione di un sistema a gestione flessibile delle risorse che consente, laddove possibile, di rispondere alle esigenze imprevedibili della quotidianità, nonché di adeguarsi tempestivamente e con maggiore efficienza alle variazioni dettate dall'introduzione di nuove disposizioni legislative, sempre nel rispetto del principio dell'omogeneità di mansioni dettato dall'art. 52 del D. lgs. 165/2001.

L'organigramma viene costantemente aggiornato alla luce di tutte le variazioni o modificazioni che possono essere operate da uno o più Dirigenti, nell'ambito della propria "microstruttura" di competenza, alla luce di movimenti interni voluti o richiesti dal personale stesso, ovvero in casi di pensionamento, mobilità o nuova assunzione di nuove unità di personale.

Di seguito, l'organigramma del Comune di Chiavari (Agg.to al 29.12.2023):



La versione dettagliata del sopracitato organigramma è consultabile al presente link: [https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/pagina773\\_organigramma.html](https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/pagina773_organigramma.html)

### 3.1.3. - Personale con il grado massimo di responsabilità organizzativa: Dirigenti ed Elevate qualificazioni

Il Comune di Chiavari vede al vertice della propria struttura organizzativa il personale dirigenziale, coadiuvato in taluni ristretti casi da personale investito della qualifica di Elevata Qualificazione. Nello specifico, l'assetto attuale consta di:

- 5 Dirigenti apicali in servizio a tempo pieno, di cui 3 sono di ruolo, mentre gli altri 2 sono investiti di un incarico;
- 4 incarichi di Elevata Qualificazione con scadenza fine 2024 e possibilità di rinnovo per l'anno 2025.

Il personale dirigenziale a tempo pieno e indeterminato copre rispettivamente i Settori 1, 2, 3 e 7. Mentre i restanti incarichi a tempo pieno e determinato ex art. 110 TUEL dirigono i Settori 4, 5 e 6. Gli incarichi di EQ sono invece equamente suddivisi tra i Settori 4 e 5 e sovrintendono "macro-servizi" attribuiti loro anzitutto a seguito di una procedura selettiva e comunque definiti in base alle loro capacità e competenze, nonché all'impronta organizzativa voluta e adottata dal Dirigente a capo dei due Settori.

Per quanto concerne le pesature della classe dirigenziale, presso questo Comune sono state individuate attraverso l'applicazione di criteri oggettivi predeterminati cinque fasce di attribuzione che, all'esito dei lavori, hanno permesso di assegnare il personale dirigenziale all'interno delle stesse. Il dettaglio di quest'operazione è qui sotto riportato:

CALCOLO INDENNITÀ DIRIGENZIALI		SETTORE 1 Organi Istituzionali	SETTORE 2 Affari Generali	SETTORE 3 Servizi Finanziari	SETTORE 4 LL.PP. - Ambiente - Servizi Tecnici	SETTORE 5 Urbanistica e Edilizia Privata - N.U. - Commercio	SETTORE 6 Servizi alla Persona	SETTORE 7 Sicurezza e Istituzionalità
<b>Collocazione nella struttura</b>								
a) Posizionamento gerarchico								
1) Risponde direttamente agli organi politici e al segretario generale	10		x 10	x 10	x 10	x 10	x 10	x 10
2) Preposto a struttura coordinata da altro dirigente	5							
b) Necessità di coordinamento con altre unità organizzative								
1) Relazioni costanti con altre unità organizzative	10		x 10	x 10				
2) Relazioni sporadiche con altre unità organizzative	5				x 5	x 5	x 5	x 5
<b>Complessità organizzativa</b>								
a) Numero di persone coordinate								
1) Oltre 40 dipendenti	14		x 14		x 14			x 14
2) Da 26 a 39 dipendenti	12						x 12	
3) Da 10 a 25 dipendenti	10			x 10		x 10		
4) Fino a 9 dipendenti	8							
b) Numero di servizi coordinati								
1) Oltre 8 servizi	16		x 16		x 16			
2) da 7 a 8 servizi	14					x 14	x 14	
3) da 5 a 6 servizi	12							
4) da 3 a 4 servizi	10			x 10				
4) da 1 a 2 servizi	8							x 8
<b>Responsabilità gestionali interne e esterne</b>								
a) Dimensione finanziaria budget gestito (entrate + spese)								
1) Oltre 20.000.000	20			x 20	x 20			
2) Da 10.000.000 a 20.000.000	15		x 15					
3) Meno di 10.000.000	10					x 10	x 10	x 10
b) Dimensione gestionale sfera amministrativa								
1) Prevalenza atti complessi e/o innovativi	30		x 30	x 30	x 30			
2) Presenza equilibrata di atti complessi e/o innovativi e atti standardizzati	20							x 20
3) Prevalenza atti standardizzati	10					x 10	x 10	
		P 0	P 95	P 90	P 95	P 59	P 61	P 67
		0	45.000,00	45.000,00	45.000,00	30.000,00	35.000,00	35.000,00

*\*si precisa che attualmente non viene pesato il Settore 1 in quanto è assegnato in staff al vice-segretario comunale.*

Per gli incarichi di Elevata Qualificazione, invece, è stata proposta una metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione e risultato attraverso la D.G.C. n. 200 del 07.12.2022, il cui sistema di attribuzione dei punteggi è stato sottoposto all'Organismo Indipendente di Valutazione che ne ha attestato la sua conformità con verbale n. 4 del 13.12.2022. Si precisa a tal proposito che almeno per l'anno 2024, sarà adoperato lo stesso identico meccanismo.

### **3.1.4. – Profili professionali e costituzione attuale dei Settori**

A decorrere dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Ordinamento professionale dei dipendenti pubblici degli Enti locali; in particolare, gli artt. 11 e ss. del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 prevedono fra l'altro che la nuova classificazione del personale sia articolata in quattro diverse aree:

- Area degli operatori;
- Area degli operatori esperti;
- Area degli istruttori;
- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

In occasione di tale variazione giuridico-normativa, il Comune di Chiavari ha voluto ridefinire nel dettaglio i propri profili professionali ascrivendoli alle rispettive aree. La nuova classificazione dei profili professionali, ancorché dettagliata ed esaustiva, si pone l'obiettivo di offrire un sistema capace di incentivare la crescita e lo sviluppo professionale delle risorse ivi incardinate.

Ciò nonostante, è bene ricordare che tale completezza non pregiudica un futuro intervento di integrazione dovuto a nuove specifiche volontà amministrative e gestionali.

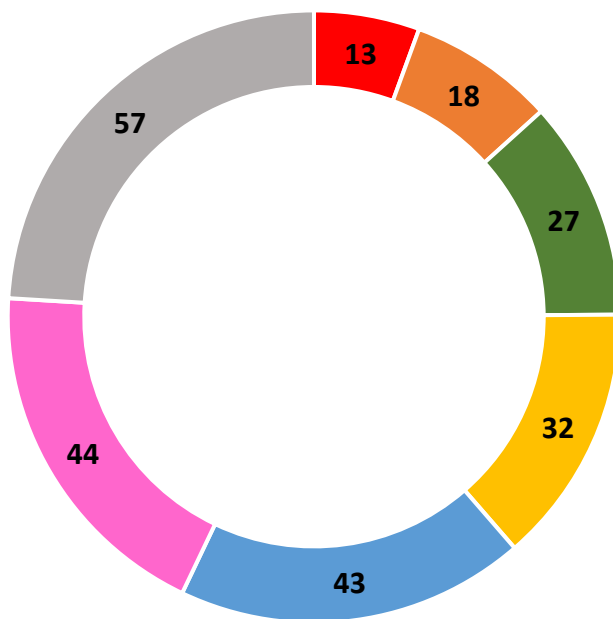
La tabella sotto riportata evidenzia proprio il passaggio dalla "vecchia" alla "nuova" profilazione:

AREE E REQUISITI DI ACCESSO	PROFILI PROFESSIONALI PREVISTI FINO AL 31 MARZO 2023 (ALL. A DELLA D.G.C. 240/2018)	NUOVA RIDEFINIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI A DECORRERE DAL 1° APRILE 2023
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	Esperto Amministrativo Contabile	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
	Esperto Amministrativo	
	Esperto Amministrativo Contabile	
	Esperto Amministrativo Contabile	
	Esperto Tecnico	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>
	Specialista di vigilanza	<b>FUNZIONARIO VIGILANZA</b>
	Esperto ICT	<b>FUNZIONARIO ICT</b>
	Assistente Sociale	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>
	Specialista Comunicazione e rapporti con i media	<b>FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>
	Esperto Tecnico in Protezione Civile	<b>FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
	Istruttore Amministrativo Contabile	
	Istruttore Amministrativo Contabile	
	Istruttore Tecnico	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>
	Istruttore Informatico	<b>ISTRUTTORE ICT</b>
	Agente di polizia municipale	<b>AGENTE POLIZIA MUNICIPALE</b>
	Collaboratore settore informazione e comunicazione	<b>ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio professionale	<b>OPERAIO ESPERTO</b>
	Operatore socio assistenziale	<b>OPERATORE ESPERTO SOCIO-ASSISTENZIALE</b>
	Collaboratore professionale servizi d'ufficio	<b>OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>
	Collaboratore professionale servizi d'ufficio	
AREA DEGLI OPERATORI	Addetto servizi d'ufficio	<b>OPERATORE UFFICI</b>
	Operaio generico	<b>OPERAIO GENERICO</b>

Questa profilazione ha certamente risvolti fondamentali soprattutto per quel che concerne le politiche del reclutamento e delle nuove assunzioni: infatti, le procedure selettive potranno essere circoscritte non più a generiche professionalità, bensì mirare a profili sempre più specifici e in linea con le reali esigenze del Comune nei posti da ricoprire.

A tal fine, date le possibili specificità dei nuovi profili da assumere, in relazione alle loro competenze rapportate alle mansioni che potrebbero dover espletare, la classe dirigenziale ha potuto misurare al meglio quelle che invece sono le professionalità appartenenti attualmente ai propri rispettivi Settori. Nel corso del 2023 sono state perciò talvolta operate delle valutazioni che hanno portato a modificare la costituzione dei vari servizi rispetto alle considerazioni predette. Ulteriori approfondimenti sulla consistenza del personale saranno operati nei punti successivi; ciò nonostante, è possibile analizzare l'attuale ampiezza dei singoli settori in termini di numero di dipendenti nei servizi che li compongono:

### Ampiezza delle unità in servizio presenti per ciascun Settore



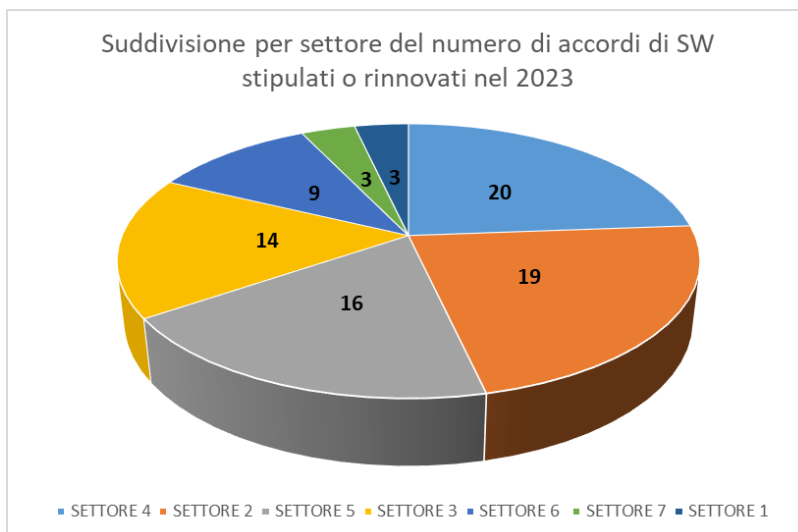
■ SETTORE 1 ■ SETTORE 3 ■ SETTORE 5 ■ SETTORE 6 ■ SETTORE 7 ■ SETTORE 2 ■ SETTORE 4



### 3.2. – Organizzazione del Lavoro agile

Ormai da molti anni a questa parte presso questo Comune, il personale dipendente che lo richiede fruisce dell'istituto del lavoro agile o "smart working". Istituito a regime nel 2020, divenuto successivamente indispensabile per fare fronte alla pandemia da Covid-19, è risultato uno strumento assai pratico anche nelle fasi post-pandemiche, permettendo al personale in servizio una proficua conciliazione vita-lavoro ed un conseguente miglioramento del benessere lavorativo.

Quando venne adottato il Regolamento interno sulla disciplina del lavoro agile con la Deliberazione di G.C. n. 120 del 13 agosto 2020 (documento in vigore tutt'oggi e soggetto a costante aggiornamento) la ratio era proprio volta a fornire quest'importante alternativa, tenendo sempre in considerazione che tale diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non intende mutare la natura del rapporto di lavoro, né gli obblighi, i doveri, i diritti posti individualmente in capo al Lavoratore dalle norme di legge, dal contratto collettivo nazionale, nonché da tutte le disposizioni di legge e regolamentari nazionali in vigore in materia.



L'anno 2022 ha conosciuto, sotto il profilo del lavoro agile, numeri importanti sia in termini di ore lavorate, sia in termini di sottoscrizione degli accordi individuali. Tuttavia, in linea con la volontà espressa anche mediante il DPCM 23 settembre 2021, le quali disposizioni imponevano un progressivo rientro in presenza del personale, il rendiconto di seguito descritto permette di evincere chiaramente il rispetto di tale indicazione:

ANNO	CAMPIONE DIPENDENTI	ORE LAVORATE IN SW
2020	103	35862
2021	82	22613
2022	70	11511

Il decrescente numero di dipendenti in lavoro agile, direttamente proporzionato al numero di ore lavorate complessive per ciascuna annualità, dimostra come lo strumento del lavoro agile abbia da un lato fornito una tempestiva e quanto mai essenziale risposta durante i periodi più critici della pandemia da COVID-19 e dall'altro abbia comunque mantenuto una rilevanza capace di sopperire alle necessità e alle urgenze del singolo dipendente, senza in alcun modo rappresentare un freno all'efficacia del servizio reso.

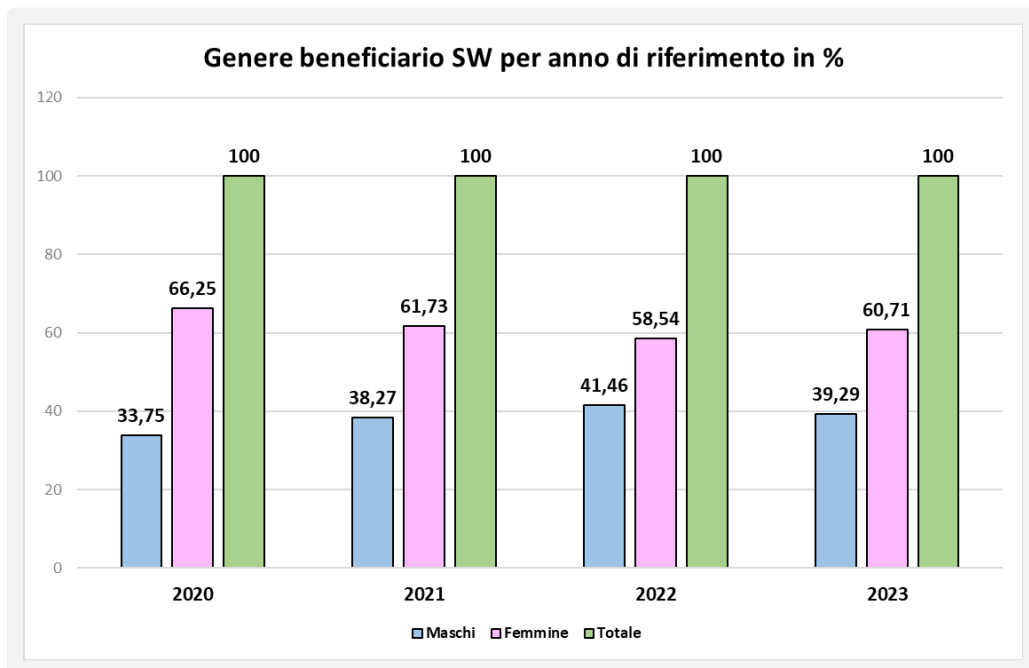
Nel corso dell'anno 2023 il trend è rimasto lo stesso seppure in maniera meno netta ed evidente, come ad evidenziare una sorta di assestamento su di un "range quantitativo" rappresentativo.

ANNO	CAMPIONE DIPENDENTI	ORE LAVORATE IN SW
2023	63	10247

Sul totale dei dipendenti in servizio, 88 sono stati i dipendenti che hanno nel corso del 2023 siglato nuovi accordi di smart working con il proprio dirigente, ovvero, rinnovato i precedenti accordi scaduti. Di questi 88 accordi siglati tuttavia, come si evince dalla tabella sopra riportata, solamente 63 sono i dipendenti che hanno effettivamente fruito dell'istituto dello smart working.

In generale, comunque, in ciascun Settore sono presenti un numero di accordi di smart working stipulati che è tendenzialmente direttamente proporzionale al numero di dipendenti in servizio per ciascuno degli stessi. Ciò, oltre ad evincersi dal grafico affianco, si evince altresì da riscontri concreti inerenti i carichi di lavoro dei diversi servizi, ove l'alternanza di personale in servizio in presenza e di personale in servizio in lavoro agile in talune giornate lavorative non ha affatto inciso e anzi, ha mantenuto e in taluni casi migliorato la situazione, agevolando altresì il lavoratore in tutto ciò che concerne la sua vita extra-lavorativa.

Il trend si mantiene stabile anche per quanto concerne la suddivisione per genere. Infatti, del personale dipendente in servizio che fruisce dell'istituto del lavoro agile, è stato possibile operare un raffronto tra l'annualità appena conclusasi e quelle precedenti, dimostrando che il range F/M rimane pressoché costante:



Tuttavia, lo smart working è tutt'oggi oggetto di un continuo sviluppo, con conseguente evoluzione normativa dettata dagli interventi del legislatore, che lo rendono una modalità di lavoro destinata a perdurare nel tempo, seppure con importanti modifiche e aggiustamenti. A tal proposito, giova ricordare che lo strumento chiave per lo svolgimento del lavoro agile è e rimane l'accordo individuale stipulato tra il lavoratore e il proprio Dirigente, specie dopo la Direttiva 29 dicembre 2023 che consente "ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza". Continua la direttiva, "sarà nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente

*responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato".*

Sulla scia di quanto definito all'interno del Regolamento, si provvede a pianificare il futuro del lavoro agile presso il Comune di Chiavari, garantendo che questo importante strumento migliorativo dell'efficienza lavorativa possa sempre rappresentare un mezzo a favore dei dipendenti, specialmente per coloro che provengono da sede diversa da quella cittadina, agevolando la conciliazione casa-lavoro, specie di coloro che presentano situazioni familiari numerose e/o complesse, mantenendo uno standard qualitativo elevato della prestazione resa, comprovato secondo le modalità che si trovano esposte all'interno del Regolamento. Occorre qui ricordare altresì la possibilità di fruire di giornate di smart working supplementari attivabili in caso di allerta rossa da e per la sede di lavoro, nonché arrivabili previo accordo con il proprio dirigente nei casi di allerta arancione da e per la sede di lavoro.

La volontà è sempre quella di rendere questo strumento più sicuro ed accessibile, con il contributo essenziale dei servizi informativi che si occupano dell'efficacia e della stabilità dei collegamenti da remoto, nonché della tutela della riservatezza e della privacy dei dipendenti. È proprio a tal proposito che il sistema di connessione da remoto in smart working Infine, data la complessità e il continuo e costante aggiornamento della materia giuridica che disciplina lo smart working, presso questo Ente è sempre garantito un adeguato strumento formativo.

Per tutte le informazioni ulteriori, consultare:

[https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/archivio19\\_regolamenti\\_0\\_9794.html](https://trasparenza.comune.chiavari.ge.it/archivio19_regolamenti_0_9794.html)

### 3.3. – Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1. – Aspetti generali

Il contenuto della presente sottosezione è costituito dagli aspetti cruciali e fondanti della programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Giova a tal fine ricordare 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 ha stabilito quanto segue:

- ai commi da 1 a 5:

*“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 PIAO**, 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.”;*

Pertanto, con 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, è stata stabilita 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;

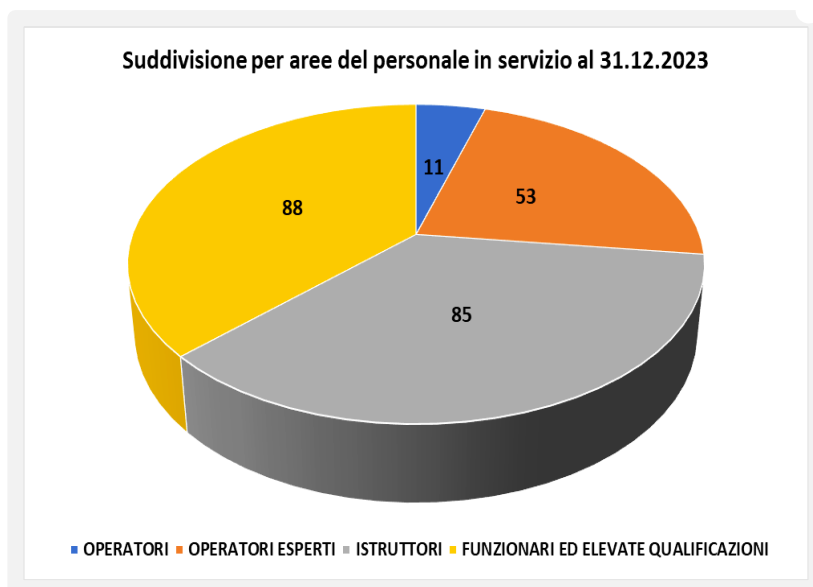
[...]

La base di partenza per la programmazione 2024-2026 è certamente la chiusura dell'anno 2023 e le prospettive da adottare in apertura 2024.

#### 3.3.2. – Il personale dipendente al 31.12.2023

Il personale in servizio nel Comune di Chiavari al 31.12.2023, esclusi i dirigenti e il segretario comunale e ricompresi invece nel computo i dipendenti in servizio a T.D., ammonta a n. 237 unità, di cui:

- 11 profili appartenenti all'area operatori;
- 53 profili appartenenti all'area operatori esperti;
- 85 profili appartenenti all'area istruttori;
- 88 profili appartenenti all'area funzionari ed elevate qualificazioni.



Questo schema permette di comprendere come questa amministrazione intenda ottimizzare non soltanto le risorse di cui dispone ma, allo stesso modo, voglia dare la giusta valorizzazione ai servizi resi dai diversi uffici, in cui sempre più vengono richieste competenze tecniche, specifiche, nonché elevate capacità attitudinali, tali da giustificare un numero maggiore di istruttori e di funzionari a scapito delle risorse umane ascritte alle aree degli operatori e degli operatori esperti.

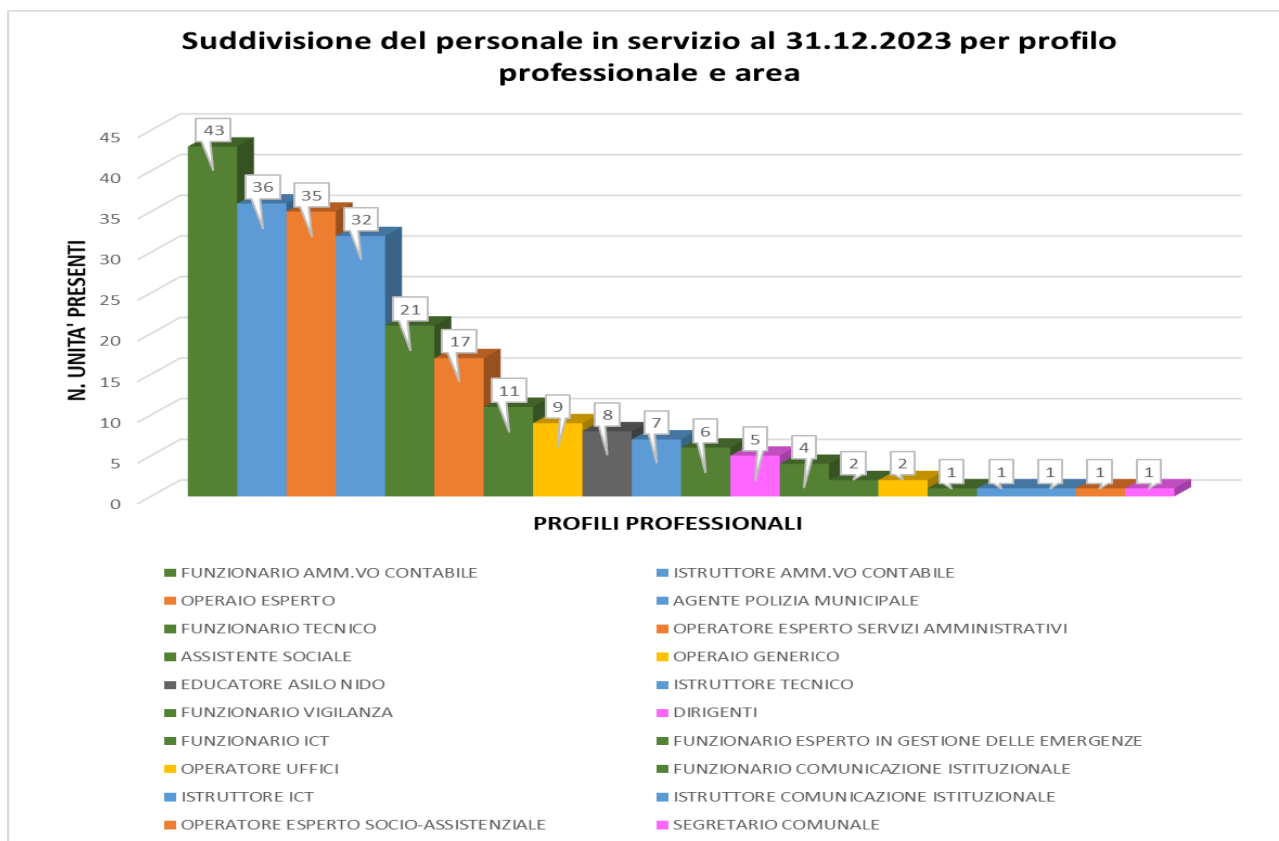
Partendo da questa rappresentazione, sommando ora anche il personale dirigenziale, nonché la figura del Segretario Comunale, e suddividendo nel contempo le diverse voci per tipologia di contratto individuale, il quadro si viene a delineare come segue:

- numero di dipendenti in servizio a tempo indeterminato: 232 + 3 dirigenti + 1 segretario comunale = **236**
- numero di dipendenti in servizio a tempo determinato: 5 + 2 dirigenti = **7**

Di cui:

- numero di donne in servizio: **109**
- numero di uomini in servizio: **134**
- numero di personale dipendente in part-time: **9**

Così, disponendo di diversi dati riferibili all'anno 2023 in materia di organizzazione e consistenza del personale dipendente in servizio, è possibile rappresentare graficamente l'insieme di tutte le risorse umane presenti nello stesso anno, anche in virtù della tabella dei profili professionali di cui al punto 3.1.4.. Si tenga peraltro in considerazione che questi dati rappresentano la base di partenza per la programmazione oggetto di questo documento.



### 3.3.3. - Programmazione fabbisogni personale 2024 - 2026

La programmazione strategica delle risorse umane nel prossimo triennio sarà basata su tre punti fondamentali:

1. Qualificazione del personale che ricopre un ruolo ambiti strategici attraverso modelli di reclutamento efficienti;
2. Garantire la crescita professionale del personale interno;
3. Mantenere ed assicurare un congruo turn-over.

Certamente, l'aver individuato fin da subito pochi ma concreti obiettivi da raggiungere, ha permesso in questi anni di avere non solo un eccellente risultato gestionale delle risorse, ma anche di potere beneficiare di disposizioni normative favorevoli, quali ad esempio quelle contenute nel DM 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", meglio precisate dalla circolare applicativa n. 17102/110/1 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", con le quali 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.

Tutto quanto sopra specificato, viene meglio riassunto nelle seguenti tabelle che rappresentano l'incremento massimo reale per le annualità 2024 e 2025 in base all'applicazione del calcolo ut supra esplicito:

Spazi assunzionali riferiti all'annualità 2024

ENTRATE CORRENTI CONSUNTIVO 2020- 2022			
	2020	2021	2022
TITOLO I	24.934.709,74	+ 25.996.091,15	+ 26.329.419,57
TITOLO II	5.688.414,27	+ 3.672.892,76	+ 3.259.160,36
TITOLO III	8.361.671,15	= 12.174.770,55	= 12.642.412,06
	<b>38.984.795,16</b>	<b>41.843.754,46</b>	<b>42.230.991,99</b>
ENTRATE CORRENTI EX LETTERA B) ARTICOLO 2			
ENTRATE CORRENTI 2020		<b>38.984.795,16</b>	
ENTRATE CORRENTI 2021		<b>41.843.754,46</b>	
ENTRATE CORRENTI 2022		<b>42.230.991,99</b>	
TOTALE ENTRATE CORRENTI 2020 - 2021 - 2022		<b>123.059.541,61</b>	: 3
MEDIA ENTRATE CORRENTI		<b>41.019.847,20</b>	-
FCDE CORRENTE 2022		<b>2.114.077,65</b>	-
FCDE INVESTIMENTI 2022		<b>0,00</b>	=
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE		<b>38.905.769,55</b>	
SPESA PERSONALE EX LETTERA A) ARTICOLO 2			
SPESA COMPLESSIVA PREVISIONE 2024		<b>10.182.634,61</b>	
PERCENTUALE RILEVATA			
SPESA PERSONALE 2024	<b>10.182.634,61</b>		= <b>26,17%</b>
MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>38.905.769,55</b>		
INCREMENTO TOTALE MASSIMO SPESE TEMPO INDETERMINATO			
SPESA PERSONALE	<b>10.182.634,61</b>	+ <b>321.923,17</b>	= <b>27,00%</b>
MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>38.905.769,55</b>		
INCREMENTO MAX COMPLESSIVO		<b>321.923,17</b>	
INCREMENTO MAX SPESE TEMPO INDETERMINATO 2024			
SPESA COMPLESSIVA CONSUNTIVO	2018	<b>8.903.128,75</b>	x
PERCENTUALE INCREMENTO ANNO	2024	<b>22,00%</b>	=
INCREMENTO MAX 2024 TEORICO		<b>1.958.688,33</b>	
INCREMENTO MAX 2024 REALE		<b>321.923,17</b>	
<b>SPESA MASSIMA PERSONALE, QUANTIFICATA AI SENSI DEL DM 17/03/2020:</b>			
<b>10.504.557,78</b>			

Spazi assunzionali riferiti all'annualità 2025

ENTRATE CORRENTI CONSUNTIVO 2020- 2022			
	2020	2021	2022
TITOLO I	24.934.709,74	+ 25.996.091,15	+ 26.329.419,57
TITOLO II	5.688.414,27	+ 3.672.892,76	+ 3.259.160,36
TITOLO III	8.361.671,15	= 12.174.770,55	= 12.642.412,06
	<b>38.984.795,16</b>	<b>41.843.754,46</b>	<b>42.230.991,99</b>
ENTRATE CORRENTI EX LETTERA B) ARTICOLO 2			
ENTRATE CORRENTI 2020		<b>38.984.795,16</b>	
ENTRATE CORRENTI 2021		<b>41.843.754,46</b>	
ENTRATE CORRENTI 2022		<b>42.230.991,99</b>	
TOTALE ENTRATE CORRENTI 2020 - 2021 - 2022		<b>123.059.541,61</b>	: 3
MEDIA ENTRATE CORRENTI		<b>41.019.847,20</b>	-
FCDE CORRENTE 2022		<b>2.114.077,65</b>	-
FCDE INVESTIMENTI 2022		<b>0,00</b>	=
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE		<b>38.905.769,55</b>	
SPESA PERSONALE EX LETTERA A) ARTICOLO 2			
SPESA COMPLESSIVA PREVISIONE 2025		<b>10.125.623,02</b>	
PERCENTUALE RILEVATA			
SPESA PERSONALE 2025	<b>10.125.623,02</b>		= <b>26,03%</b>
MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>38.905.769,55</b>		
INCREMENTO TOTALE MASSIMO SPESE TEMPO INDETERMINATO			
SPESA PERSONALE	<b>10.125.623,02</b>	+ <b>378.934,76</b>	= <b>27,00%</b>
MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>38.905.769,55</b>		
INCREMENTO MAX COMPLESSIVO		<b>378.934,76</b>	
INCREMENTO MAX SPESE TEMPO INDETERMINATO 2025			
SPESA COMPLESSIVA CONSUNTIVO	2018	<b>8.903.128,75</b>	x
PERCENTUALE INCREMENTO ANNO	2025	<b>22,00%</b>	=
INCREMENTO MAX 2025 TEORICO		<b>1.958.688,33</b>	
INCREMENTO MAX 2025 REALE		<b>378.934,76</b>	
<b>SPESA MASSIMA PERSONALE, QUANTIFICATA AI SENSI DEL DM 17/03/2020:</b>			
<b>10.504.557,78</b>			

Certificata la possibilità di incremento, viene di seguito riportata al previsione in termini di dotazione organica per le annualità 2024 e 2025, alla luce di quelli che ad oggi possono considerarsi i dati disponibili in termini di posti da ricoprire, cessazioni previste e/o prevedibili, aspettative non retribuite, nonché il tema delle progressioni verticali, sia quelle ordinarie, sia quelle in deroga previste dall'ultimo CCNL. Proprio in riferimento a quest'ultimo tema, si ritiene importante sottolineare che nonostante siano nel documento in esame già previste, le progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 saranno oggetto di preventiva regolamentazione, subordinata all'espletamento delle canoniche relazioni sindacali. Si richiama ulteriormente il testo del comma 8 dell'art. 13:

*“Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”.*

Quest'amministrazione, nell'ottica di attivare le procedure di progressione verticale nel triennio 2024-2026, ha valutato opportuno investire sui propri profili ad esaurimento: in primis, sulle educatrici dell'asilo nido, e successivamente su tutto il personale operaio appartenente alle ex cat. “A” – area operatori. L'amministrazione ha quindi individuato ulteriori profili che potrebbero essere oggetto di progressione per il periodo in esame ma tuttavia, stabilisce che le risorse siano prioritariamente destinate ai profili ad esaurimento.

In virtù di quanto ut supra riportato, giova ricordare che l'ARAN nel parere n° CFL 207 ha chiarito in quali termini debba essere effettuato il calcolo dei costi delle progressioni verticali in deroga; nello specifico, sarà la differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare, sommato alla quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e alla quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza a definire il valore di ciascuna progressione verticale in deroga da tenere in considerazione per il rispetto del limite.

Pertanto, assumendo i valori degli stipendi tabellari così come definiti dalla tabella G allegata al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, nonché i valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio, il costo complessivo delle progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL previste dal Comune di Chiavari nel presente documento è di € **32.251,67**, a fronte di uno 0,55% del monte salari 2018 che è cristallizzato e che ammonta ad € **33.090,22**.

Tuttavia, sebbene nel calcolo per il rispetto del limite, le voci da computare siano solo quelle previste dalla normativa in materia, a loro volta precisate dall'ARAN nel parere richiamato, condivise peraltro come orientamento applicativo dal DFP e dal DRGS, si precisa che a ciascuna delle progressioni che verranno operate nell'arco del triennio 2024-2026, saranno ascritte anche le voci di contributi e IRAP dovute.

Per il triennio 2024 – 2026, in particolare per gli anni 2024 e 2025, la dotazione organica prevista viene rappresentata come segue:



SETTORE 1					
ORGANI ISTITUZIONALI - IN STAFF AL VICE SEGRETARIO					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI E UFFICIO STAMPA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	05/12/1995			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2008			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/04/1997		50% V	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Aspettativa S.A. dal 01.03.2023 al 28.02.2024
AREA ISTRUTTORI	01/01/1984	31/01/2026		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	07/12/2002			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	08/08/2022			FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	TD ART. 90 TUEL
AREA ISTRUTTORI	08/08/2022			ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	TD ART. 90 TUEL
<b>SPORTELLO AL CITTADINO - MESSI COMUNALI - CENTRALINO</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI	01/02/1997			OPERATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	01/06/1998			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	19/02/1993			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	16/05/1988			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>SETTORE 2</b>					
<b>AFFARI GENERALI</b>					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/1994	31/03/2024		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/02/2024			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA ISTRUTTORI	01/06/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/10/2009			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	15/12/2005			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2002			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/06/2021			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/06/2013			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI				ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2023			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>CULTURA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/07/1998			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA FUNZIONARI ED EQ	02/03/2015			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>BIBLIOTECA</b>					
AREA OPERATORI	01/01/2008			OPERATORE UFFICI	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	20/01/1997			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>TURISMO</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/1984	31/01/2026		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
<b>PROMOZIONE SPORT</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	20/01/1997			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>SERVIZI INFORMATICI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO</b>					
AREA ISTRUTTORI	21/08/2023			ISTRUTTORE ICT	
AREA FUNZIONARI ED EQ	10/11/1997			FUNZIONARIO ICT	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/08/2021			FUNZIONARIO ICT	
AREA FUNZIONARI ED EQ	03/01/2022			FUNZIONARIO ICT	
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/2000			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/2024			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	PIANO 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2019			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2020			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/11/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>SERVIZI LEGALI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/1984	31/07/2025		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/12/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>UFFICIO CONTRATTI - GESTIONE GIURIDICA DEL PATRIMONIO COMUNALE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	21/12/1995		50% V	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Aspettativa S.A. dal 01.03.2023 al 28.02.2024
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/2001			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2023			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2013			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>RISORSE UMANE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/1984	31/10/2025		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA ISTRUTTORI	01/07/2020	31/12/2024		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA ISTRUTTORI	01/03/2024			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2019			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/2003			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ				FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PROGRESSIONE VERTICALE 2024
AREA ISTRUTTORI	16/12/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

SETTORE 3					
SERVIZI FINANZIARI					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>SERVIZI FINANZIARI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/1997			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/1986			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	08/06/2016			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	10/08/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>TRIBUTI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/2001			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/06/1996	13/03/2025		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/10/2024			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<b>CFL PIANO 2024</b>
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2023			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/05/2012			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	02/03/2009			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/04/2020			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	10/09/1984	31/05/2024		OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>CENTRALE ACQUISTI E ECONOMATO COMUNALE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/09/2019			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/07/1998			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2003			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>SETTORE 4</b>					
<b>LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI</b>					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2021			FUNZIONARIO TECNICO	<b>EQ</b>
AREA FUNZIONARI ED EQ	21/12/1995			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/1997			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	07/12/1995			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/1998			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	22/03/2021			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/10/1987			ISTRUTTORE TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	02/06/2004			ISTRUTTORE TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	03/05/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/04/1996			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/12/2023			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	02/08/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>TUTELA AMBIENTE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/07/2007			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/10/1997			ISTRUTTORE TECNICO	
<b>PATRIMONIO</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	29/03/2021			FUNZIONARIO TECNICO	<b>EQ</b>
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	11/12/1995			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	07/12/1995		50% V	FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/1987	2026		FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/02/1996			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/1987			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	30/12/1988	15/10/2024		OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/09/2024			OPERAIO ESPERTO	<b>PIANO 2024</b>
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	14/05/2018			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	14/05/2018	01/11/2024		OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/10/2024			OPERAIO ESPERTO	<b>PIANO 2024</b>
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	31/12/1987			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI	01/11/1997			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<b>Progressione verticale in deroga nel 2024</b>
AREA OPERATORI	01/02/1997			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<b>Progressione verticale in deroga nel 2024</b>
AREA OPERATORI	01/01/2008			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<b>Progressione verticale in deroga nel 2024</b>
AREA OPERATORI ESPERTI	01/06/2024			OPERAIO ESPERTO	<b>PIANO 2024</b>
<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/10/2002			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	30/12/1988			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	16/11/1992			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	02/03/1987			OPERAIO ESPERTO	
<b>CIMITERO</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/1994			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	31/12/2002			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/1994			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI	19/02/1993	30/06/2024		OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	

PARCHI E GIARDINI					
AREA FUNZIONARI ED EQ	03/01/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/1998			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/2014			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI	01/12/1984			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI	01/11/1997			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI	01/01/2008			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
DEMANIO MARITTIMO					
AREA ISTRUTTORI	01/03/2014			ISTRUTTORE TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
SETTORE 5					
URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - NETTEZZA URBANA - COMMERCIO					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
EDILIZIA PRIVATA e PAESAGGIO					
AREA FUNZIONARI ED EQ	07/12/1995			FUNZIONARIO TECNICO	EQ
AREA FUNZIONARI ED EQ	30/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/2007			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2019			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	14/01/2013			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2021			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	20/01/1997			ISTRUTTORE TECNICO	
NETTEZZA URBANA - CONTROLLO APPALTO NU					
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE TECNICO	
ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE					
VIABILITA': MANUTENZIONE STRADE e MARCIAPIEDI/SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE					
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/04/2021			FUNZIONARIO TECNICO	EQ
AREA OPERATORI ESPERTI	22/09/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/2000			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	31/12/1991			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/2017			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/09/2000			OPERAIO ESPERTO	
URBANISTICA					
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
COMMERCIO - SUAP					
AREA FUNZIONARI ED EQ	11/05/2020			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	31/12/1987			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ				FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/11/1991			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/09/1998			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/1987			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/10/1997			ISTRUTTORE TECNICO	
SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO - EDILIZIA E URBANISTICA					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/12/2022			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/2023			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/08/2022			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
SETTORE 6					
POLITICHE PER LA PERSONA					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
ASILO NIDO					
AREA ISTRUTTORI	01/01/2017			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	07/01/2013			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	10/09/2012			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	09/01/2012			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	09/09/2013			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Aspettativa dal 1.12.2023 al 30.11.2024 - PROGRESSIONE IN DEROGA?
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	01/01/2017			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	01/01/2017			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA ISTRUTTORI	31/12/2011			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI	01/09/2001			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI	01/01/2008		50% O	OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
RETE DEI SERVIZI SOCIALI					
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/08/1988			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO E AMBITO TERRITORIALE SOCIALE					
AREA FUNZIONARI ED EQ	20/12/1995			ASSISTENTE SOCIALE	ASPETTATIVA PER INCARICO T.D. DIRIGENTE
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/2014			ASSISTENTE SOCIALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/08/2004			ASSISTENTE SOCIALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	29/12/2023			ASSISTENTE SOCIALE	RISORSE ECONOMICHE ETEROFINANZIATE - FUORI SPESE DI PERSONALE
AREA FUNZIONARI ED EQ	29/12/2023			ASSISTENTE SOCIALE	RISORSE ECONOMICHE ETEROFINANZIATE - FUORI SPESE DI PERSONALE
<b>SERVIZI SOCIALI: FAMIGLIA E MINORI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	17/12/2012			ASSISTENTE SOCIALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	02/03/2020			ASSISTENTE SOCIALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	27/12/2021			ASSISTENTE SOCIALE	100% FINANZIATO CON RISORSE SSSS - FUORI DALLE SPESE DI PERSONALE
<b>SERVIZI SOCIALI: FASCE DEBOLI E ANZIANI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/2018			ASSISTENTE SOCIALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/01/2020			ASSISTENTE SOCIALE	DI PERSONALE
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/01/2020			ASSISTENTE SOCIALE	
<b>SERVIZI SOCIALI: DIASABILI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/2007			ASSISTENTE SOCIALE	
<b>ASSISTENZA SCOLASTICA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/1996		80% O	OPERATORE ESPERTO SOCIO-ASSISTENZIALE	
AREA ISTRUTTORI	01/07/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/2000			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	16/11/1992			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	20/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
<b>UFFICIO CASA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/11/2022			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2020			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/2012			ASSISTENTE SOCIALE	
<b>SETTORE 7</b>					
<b>SICUREZZA E VIABILITA'</b>					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZI DI STAFF: CENTRALE OPERATIVA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/08/1988			FUNZIONARIO VIGILANZA	
AREA ISTRUTTORI	26/08/1996			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/01/1999			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2000			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994		62,50% V	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/1998		56% O	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZI DI STAFF: SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/11/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/07/2021			FUNZIONARIO VIGILANZA	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2003			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	30/12/1995		86% O	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2023			FUNZIONARIO VIGILANZA	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - CONTROLLO TERRITORIO - TUTELA DEL CONSUMATORE: SICUREZZA URBANA/INFORMAZIONI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2021			FUNZIONARIO VIGILANZA	
AREA ISTRUTTORI	07/01/2009			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/10/1988			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2018			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/09/1998			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2010			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - CONTROLLO TERRITORIO - TUTELA DEL CONSUMATORE: POLIZIA EDILIZIA/AMBIENTALE</b>					
AREA ISTRUTTORI	16/03/1998			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - INFORTUNISTICA STRADALE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	30/12/1988			FUNZIONARIO VIGILANZA	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA STRADALE E POLIZIA DI PROSSIMITA': PROGRAMMAZIONE SERVIZI</b>					
AREA ISTRUTTORI	30/12/1995			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA STRADALE E POLIZIA DI PROSSIMITA': SERVIZI ESTERNI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2023			FUNZIONARIO VIGILANZA	
AREA ISTRUTTORI	01/12/2019			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/2021			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/2013			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	08/05/2017			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	03/07/2014			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2010			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	20/01/1997			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	15/01/2018			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/04/2019			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	02/08/2021			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2010			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	11/06/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	16/05/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	16/05/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	15/06/2023			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	01/11/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA ISTRUTTORI	12 mesi			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	PERSONALE STAGIONALE TD
<b>POLIZIA MUNICIPALE - PERSONALE APPLICATO C/O PROCURA DELLA REPUBBLICA</b>					
AREA ISTRUTTORI	01/06/1998			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	DISTACCO PROCURA
<b>POLIZIA MUNICIPALE - SEGRETERIA/PROGRAMMAZIONE/BILANCIO/ACQUISTI/PERSONALE</b>					
AREA ISTRUTTORI	30/12/1995			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/03/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - VIDEOSORVEGLIANZA</b>					
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/11/2022			FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE DELLE EMERGENZE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/11/2023			FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE DELLE EMERGENZE	
<b>DIRIGENTI</b>					
DIR	01/04/2020			DIRIGENTE SETTORI 1 E 2	
DIR	01/01/2017			DIRIGENTE SETTORE 3	
DIR		31/12/2022		DIRIGENTE SETTORE 4 - VACANTE NON FINANZIATO	ECONOMIE PER ANNO 23
DIR	16/08/2022			DIRIGENTE T.D. ART. 110 C. 1 SETTORE 5	INCARICO ART. 110 C. 1 TUEL
DIR	01/07/2012			DIRIGENTE T.D. ART. 110 C. 1 SETTORE 6	INCARICO ART. 110 C. 1 TUEL
DIR	01/10/2021			DIRIGENTE SETTORE 7	
SG				SEGRETARIO COMUNALE	CON IND. AGG. VA SEDI CONVENZIONATE DI CUI 80% A CARICO ENTE

## SETTORE 1

## ORGANI ISTITUZIONALI - IN STAFF AL VICE SEGRETARIO

AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI E UFFICIO STAMPA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	05/12/1995			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2008			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/04/1997		50% V	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>Aspettativa S.A. dal 01.03.2023 al 28.02.2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/01/1984	31/01/2026		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	07/12/2002			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	08/08/2022			FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<b>TD ART. 90 TUEL</b>
AREA ISTRUTTORI	08/08/2022			ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<b>TD ART. 90 TUEL</b>
<b>SPORTELLO AL CITTADINO - MESSI COMUNALI - CENTRALINO</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI	01/02/1997			OPERATORE UFFICI	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/06/1998			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	19/02/1993			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	16/05/1988			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	

## SETTORE 2

## AFFARI GENERALI

AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE</b>					
AREA ISTRUTTORI				ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PIANO 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/06/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/10/2009			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	15/12/2005			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2002			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/06/2021			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/06/2013			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI				ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2023			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>CULTURA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PIANO 2024</i>
AREA FUNZIONARI ED EQ	02/03/2015			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>BIBLIOTECA</b>					
AREA OPERATORI	01/01/2008			OPERATORE UFFICI	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	20/01/1997			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>TURISMO</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/1984	2026		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PIANO 2024</i>
<b>PROMOZIONE SPORT</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	20/01/1997			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>SERVIZI INFORMATICI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO</b>					
AREA ISTRUTTORI	21/08/2023			ISTRUTTORE ICT	
AREA FUNZIONARI ED EQ	10/11/1997			FUNZIONARIO ICT	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/08/2021			FUNZIONARIO ICT	
AREA FUNZIONARI ED EQ	03/01/2022			FUNZIONARIO ICT	
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/2000			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/2024			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	<i>PIANO 2024</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2019			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2020			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/11/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>SERVIZI LEGALI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/1984	31/07/2025		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PIANO 2024</i>
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/12/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>UFFICIO CONTRATTI - GESTIONE GIURIDICA DEL PATRIMONIO COMUNALE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	21/12/1995		50% V	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>Aspettativa S.A. dal 01.03.2023 al 28.02.2024</i>
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/2001			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2023			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2013			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>RISORSE UMANE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/1984	31/10/2025		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PIANO 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/07/2020	31/01/2025		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2024			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PIANO 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2019			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/06/2003			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ				FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>PROGRESSIONE VERTICALE 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	16/12/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

SETTORE 3					
SERVIZI FINANZIARI					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>SERVIZI FINANZIARI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/1997			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/1986			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	08/06/2016			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	12/04/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	10/08/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>TRIBUTI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/2001			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/06/1996	31/03/2025		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/10/2024			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2023			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/05/2012			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	02/03/2009			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/04/2020			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
<b>CENTRALE ACQUISTI E ECONOMATO COMUNALE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/09/2019			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/07/1998			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/2003			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>SETTORE 4</b>					
<b>LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI</b>					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
<b>UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2021			FUNZIONARIO TECNICO	EQ
AREA FUNZIONARI ED EQ	21/12/1995			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/1997			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	07/12/1995			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/1998			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	22/03/2021			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/10/1987			ISTRUTTORE TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	02/06/2004			ISTRUTTORE TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	03/05/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/04/1996			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/12/2023			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	02/08/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
<b>TUTELA AMBIENTE</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/07/2007			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/10/1997			ISTRUTTORE TECNICO	
<b>PATRIMONIO</b>					
AREA FUNZIONARI ED EQ	29/03/2021			FUNZIONARIO TECNICO	EQ
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	11/12/1995			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	07/12/1995		50% V	FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	31/12/1987	2026		FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/02/1996			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	31/12/1987			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/09/2024			OPERAIO ESPERTO	PIANO 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	14/05/2018			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/10/2024			OPERAIO ESPERTO	PIANO 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	31/12/1987			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI	01/11/1997			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI	01/02/1997			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI	01/01/2008			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	Progressione verticale in deroga nel 2024
AREA OPERATORI ESPERTI	01/06/2024			OPERAIO ESPERTO	PIANO 2024
<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/10/2002			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	30/12/1988			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	16/11/1992			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	02/03/1987			OPERAIO ESPERTO	
<b>CIMITERO</b>					
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/1994			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	31/12/2002			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/1994			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/08/2008			OPERAIO ESPERTO	

PARCHI E GIARDINI					
AREA FUNZIONARI ED EQ	03/01/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/1998			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/04/2014			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI	01/12/1984			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI	01/11/1997			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI	01/01/2008			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
DEMANIO MARITTIMO					
AREA ISTRUTTORI	01/03/2014			ISTRUTTORE TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024
SETTORE 5					
URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - NETTEZZA URBANA - COMMERCIO					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
EDILIZIA PRIVATA e PAESAGGIO					
AREA FUNZIONARI ED EQ	07/12/1995			FUNZIONARIO TECNICO	EQ
AREA FUNZIONARI ED EQ	30/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/2007			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/05/2019			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA OPERATORI ESPERTI	14/01/2013			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2021			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	20/01/1997			ISTRUTTORE TECNICO	
NETTEZZA URBANA - CONTROLLO APPALTO NU					
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE TECNICO	
ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE					
VIABILITA': MANUTENZIONE STRADE e MARCIAPIEDI/SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE					
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/04/2021			FUNZIONARIO TECNICO	EQ
AREA OPERATORI ESPERTI	22/09/1997			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/2000			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/03/2022			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	31/12/1991			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/01/2017			OPERAIO ESPERTO	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/09/2000			OPERAIO ESPERTO	
URBANISTICA					
AREA FUNZIONARI ED EQ	19/12/2022			FUNZIONARIO TECNICO	
COMMERCIO - SUAP					
AREA FUNZIONARI ED EQ	11/05/2020			FUNZIONARIO TECNICO	
AREA ISTRUTTORI	31/12/1987			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ				FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	01/11/1991			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/09/1998			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/1987			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/10/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA ISTRUTTORI	01/10/1997			ISTRUTTORE TECNICO	
SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO - EDILIZIA E URBANISTICA					
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/12/2022			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/2023			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/08/2022			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
SETTORE 6					
POLITICHE PER LA PERSONA					
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
ASILO NIDO					
AREA ISTRUTTORI	01/01/2017			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	07/01/2013			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	10/09/2012			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	09/01/2012			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	09/09/2013			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Aspettativa dal 1.12.2023 al 30.11.2024 - PROGRESSIONE IN DEROGA?</i>
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/01/2017			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	01/01/2017			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA ISTRUTTORI	31/12/2011			EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	
AREA FUNZIONARI ED EQ				EDUCATORE ASILO NIDO (AD ESAURIMENTO)	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI	01/09/2001			OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
AREA OPERATORI	01/01/2008		50% O	OPERAIO GENERICO	
AREA OPERATORI ESPERTI				OPERAIO ESPERTO	<i>Progressione verticale in deroga nel 2024</i>
RETE DEI SERVIZI SOCIALI					
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/08/1988			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/09/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO E AMBITO TERRITORIALE SOCIALE						
AREA FUNZIONARI ED EQ	20/12/1995			ASSISTENTE SOCIALE	ASPETTATIVA PER INCARICO T.D. DIRGENTE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/2014			ASSISTENTE SOCIALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/08/2004			ASSISTENTE SOCIALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	29/12/2023			ASSISTENTE SOCIALE	RISORSE ECONOMICHE ETEROFINANZIATE - FUORI SPESE DI PERSONALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	29/12/2023			ASSISTENTE SOCIALE	RISORSE ECONOMICHE ETEROFINANZIATE - FUORI SPESE DI PERSONALE	
<b>SERVIZI SOCIALI: FAMIGLIA E MINORI</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	17/12/2012			ASSISTENTE SOCIALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	02/03/2020			ASSISTENTE SOCIALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	27/12/2021			ASSISTENTE SOCIALE	100% FINANZIATO CON RISORSE SSSS - FUORI DALLE SPESE DI PERSONALE	
<b>SERVIZI SOCIALI: FASCE DEBOLI E ANZIANI</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/03/2018			ASSISTENTE SOCIALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/01/2020			ASSISTENTE SOCIALE	PERSONALE	
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/01/2020			ASSISTENTE SOCIALE		
<b>SERVIZI SOCIALI: DIASABILI</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/01/2007			ASSISTENTE SOCIALE		
<b>ASSISTENZA SCOLASTICA</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/2024			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PIANO 2024	
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/1996		80% O	OPERATORE ESPERTO SOCIO-ASSISTENZIALE		
AREA ISTRUTTORI	01/07/2021			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
AREA ISTRUTTORI	01/03/2022			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>						
AREA OPERATORI ESPERTI	01/02/2000			OPERAIO ESPERTO		
AREA OPERATORI ESPERTI	16/11/1992			OPERAIO ESPERTO		
AREA OPERATORI ESPERTI	20/01/1997			OPERAIO ESPERTO		
<b>UFFICIO CASA</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/11/2022			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
AREA ISTRUTTORI	01/05/2020			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/02/2012			ASSISTENTE SOCIALE		
<b>SETTORE 7</b>						
<b>SICUREZZA E VIABILITA'</b>						
AREA DI APPARTENENZA	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	% PT	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZI DI STAFF: CENTRALE OPERATIVA</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/08/1988			FUNZIONARIO VIGILANZA		
AREA ISTRUTTORI	26/08/1996			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/01/1999			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/03/2000			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994		62,50% V	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/06/1998		56% O	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZI DI STAFF: SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	15/11/2021			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/07/2021			FUNZIONARIO VIGILANZA		
AREA ISTRUTTORI	31/12/2003			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	30/12/1995		86% O	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/04/2023			FUNZIONARIO VIGILANZA		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - CONTROLLO TERRITORIO - TUTELA DEL CONSUMATORE: SICUREZZA URBANA/INFORMAZIONI</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2021			FUNZIONARIO VIGILANZA		
AREA ISTRUTTORI	07/01/2009			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA OPERATORI ESPERTI	01/10/1988			OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		
AREA ISTRUTTORI	01/03/2018			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/09/1998			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	31/12/2010			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - CONTROLLO TERRITORIO - TUTELA DEL CONSUMATORE: POLIZIA EDILIZIA/AMBIENTALE</b>						
AREA ISTRUTTORI	16/03/1998			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - INFORTUNISTICA STRADALE</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	30/12/1988			FUNZIONARIO VIGILANZA		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA STRADALE E POLIZIA DI PROSSIMITA: PROGRAMMAZIONE SERVIZI</b>						
AREA ISTRUTTORI	30/12/1995			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA STRADALE E POLIZIA DI PROSSIMITA: SERVIZI ESTERNI</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/06/2023			FUNZIONARIO VIGILANZA		
AREA ISTRUTTORI	01/12/2019			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/06/2021			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/06/2013			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	08/05/2017			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	03/07/2014			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	31/12/2010			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	20/01/1997			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	15/01/2018			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/04/2019			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	02/08/2021			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	31/12/2010			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	11/06/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	16/05/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	16/05/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	15/06/2023			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	01/11/2022			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA ISTRUTTORI	12 mesi			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	PERSONALE STAGIONALE TD	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - PERSONALE APPLICATO C/O PROCURA DELLA REPUBBLICA</b>						
AREA ISTRUTTORI	01/06/1998			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	DISTACCO PROCURA	
<b>POLIZIA MUNICIPALE - SEGRETERIA/PROGRAMMAZIONE/BILANCIO/ACQUISTI/PERSONALE</b>						
AREA ISTRUTTORI	30/12/1995			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	16/03/2020			FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
<b>POLIZIA MUNICIPALE - VIDEOSORVEGLIANZA</b>						
AREA ISTRUTTORI	01/06/1994			AGENTE POLIZIA MUNICIPALE		
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>						
AREA FUNZIONARI ED EQ	14/11/2022			FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE DELLE EMERGENZE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	01/11/2023			FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE DELLE EMERGENZE	PIANO 2023	
<b>DIRIGENTI</b>						
DIR	01/04/2020			DIRIGENTE SETTORI 1 E 2		
DIR	01/01/2017			DIRIGENTE SETTORE 3		
DIR		31/12/2022		DIRIGENTE SETTORE 4 - VACANTE NON FINANZIATO	ECONOMIE PER ANNO 23	
DIR	16/08/2022			DIRIGENTE T.D. ART. 110 C. 1 SETTORE 5	INCARICO ART. 110 C.1 TUEL	
DIR	01/07/2012			DIRIGENTE T.D. ART. 110 C. 1 SETTORE 6	INCARICO ART. 110 C.1 TUEL	
DIR	01/10/2021			DIRIGENTE SETTORE 7		
SG				SEGRETARIO COMUNALE	CON IND. AGG.VA SEDI CONVENZIONATE DI CUI 80% A	



Al fine di riassumere le manovre principali che s'intendono intraprendere, specie in termini di politiche di reclutamento dall'esterno, nonché in termini di progressione verticale del personale già dipendente, segue un prospetto di dettaglio di quanto riportato sopra in dotazione organica della pianificazione dei fabbisogni del triennio a venire:

<b>PROGRESSIONI VERTICALI (MAX 50% DELLE ASSUNZIONI TOTALI)</b>				
<b>SETTORE 1</b>	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONT.	AREA FUNZIONARI/EQ	RISORSE UMANE	in previsione
<b>PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA EX ART 13. COMMA 6 CCNL 16.11.2022</b>				
<b>SETTORE 1</b>	1 OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMM.VI	AREA OPERATORI ESPERTI	SPORTELLO AL CITTADINO-MESSI-CENTRALINO	in previsione
<b>SETTORE 2</b>	1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONT.	AREA ISTRUTTORI	ANAGRAFE - ELETTORALE - STATO CIVILE	in previsione
<b>SETTORE 2</b>	1 OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMM.VI	AREA OPERATORI ESPERTI	BIBLIOTECA	in previsione
<b>SETTORE 4</b>	7 OPERAI ESPERTI	AREA OPERATORI ESPERTI	N. 3 SERVIZIO PARCHI E GIARDINI - N. 4 SERVIZIO PATRIMONIO	in previsione
<b>SETTORE 5</b>	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONT.	AREA FUNZIONARI/EQ	COMMERCIO - SUAP	in previsione
<b>SETTORE 5</b>	2 OPERAI ESPERTI	AREA OPERATORI ESPERTI	ASILO NIDO	in previsione
<b>SETTORE 6</b>	8 EDUCATRICI ASILO NIDO	AREA FUNZIONARI/EQ	ASILO NIDO	in previsione
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	<b>ASSUNZIONI 2024</b>	<b>AREA/PROFILO</b>	<b>SETTORE PRESUNTO</b>	<b>STATO PROCEDURA</b>
<b>SETTORI 1 e 2</b>	1 ISTR. AMM.VO-CONTABILE	AREA ISTRUTTORI	RISORSE UMANE	in previsione
	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	AREA FUNZIONARI/EQ	RISORSE UMANE	in previsione
	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	AREA FUNZIONARI/EQ	CULTURA	in previsione
	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	AREA FUNZIONARI/EQ	TURISMO	in previsione
	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	AREA FUNZIONARI/EQ	LEGALE	in previsione
	1 OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMM.VI	AREA OPERATORI ESPERTI	PROTOCOLLO	in previsione
	1 ISTR. AMM.VO-CONTABILE	AREA ISTRUTTORI	DEMOGRAFICI	in previsione
<b>SETTORE 4</b>	3 OPERAI ESPERTI	AREA OPERATORI ESPERTI	PATRIMONIO	in previsione
<b>SETTORE 5</b>	1 FUNZIONARIO ESPERTO IN MATERIE GIUR.	AREA FUNZIONARI/EQ	DEMANIO MARITTIMO	in previsione
<b>SETTORE 6</b>	1 FUNZIONARIO ESPERTO IN MATERIE GIUR.	AREA FUNZIONARI/EQ	ASSISTENZA SCOLASTICA	in previsione
<b>CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO</b>				
<b>SETTORE 3</b>	1 CFL ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	AREA ISTRUTTORI	TRIBUTI	in previsione
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	<b>ASSUNZIONI 2025</b>	<b>AREA/PROFILO</b>	<b>SETTORE PRESUNTO</b>	
ATTUALMENTE NON PREVISTE IN QUANTO LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE CESSANTE VIENE IN GRAN PARTE SOSTITUITO NELL'ANNO PRECEDENTE				
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	<b>ASSUNZIONI 2026</b>	<b>AREA/PROFILO</b>	<b>SETTORE PRESUNTO</b>	
ATTUALMENTE NON PREVEDIBILI IN QUANTO LEGATE ALL'APPROVAZIONE DEI RENDICONTI PER GLI ANNI 2024 E 2025				

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.) si ricorda che l'art. 11, comma 4-bis, del DL 90/2014 dispone: "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, si ritiene rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 e pertanto, il limite di spesa di cui alla normativa ut supra, con riferimento al Comune di Chiavari, è pari ad **€ 508.422,21**, somma rideterminata nell'anno 2018, in applicazione del comma 208 bis D.L. 113/2016 e dell'art. 20 D.Lgs. 75/2017.

Pertanto, con riferimento al triennio 2024-2026, si ritiene opportuno consentire **ogni eventuale ulteriore assunzione che sarà ritenuta necessaria**, nel rispetto dei vigenti vincoli di spesa di cui sopra ed in relazione alle disposizioni di cui all'art. 36 D.lgs 165/2001, nonché dell'art. 50 CCNL 2016 – 2018 comparto Funzioni Locali.

A tal proposito, come si evince anche dalla lettura dei documenti di cui sopra, per il servizio "Tributi" è prevista la stipula di un contratto di formazione e lavoro in forma scritta, a pena di nullità ai sensi della disciplina vigente in materia ex art. 3 del CCNL del comparto regioni e autonomie locali del 14.09.2000.

Si ricorda per altro che, come previsto sempre all'art. 3, la durata del cfl sarà di 24 mesi ed è volontà di questa amministrazione, al netto di valutazioni negative in corso di formazione, provvedere ad una stabilizzazione al termine del percorso.

Si segnala al riguardo l'orientamento applicativo ARAN n. 900- 3° 2002, dove veniva espresso quanto segue: "le eventuali assunzioni a termine di lavoratori a seguito della attivazione dei contratti di formazione e lavoro non incidono in alcun modo sulla dotazione organica dell'ente. I relativi progetti, infatti, e le conseguenti assunzioni non sono strettamente correlate a vacanze di organico o, peggio, a modifiche di dotazione organica. Segnaliamo peraltro, l' esigenza di tener conto della prospettiva di trasformazione dei rapporti da tempo determinato a tempo indeterminato che l'art. 3, comma 17, del CCNL del 14.9.2000 mira ad incentivare; **per questa finalità ci sembra opportuno che l'ente definisca il numero e i profili dei lavoratori da assumere con i contratti di formazione lavoro tenendo anche conto dei posti che potrebbero essere disponibili in organico al termine del progetto formativo per una eventuale e parziale trasformazione dei predetti contratti**".

Si precisa inoltre che, ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii relativo alle eccedenze di personale, ove impone a tutte le PA di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti [...], la condizione di soprannumero che si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica non si verifica in riferimento alla dotazione organica ut supra.

In particolare:

- 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.

Infine, si puntualizza che non sono previste, salvo necessità ed urgenze imprevedibili, né procedure di esternalizzazione, né di internalizzazione dei servizi di questo Comune per il periodo in esame.

La sintesi che permette in chiusura di prendere atto della correttezza delle operazioni di programmazione, nel rapporto tra dotazione e risorse di spesa, è data dai prospetti che seguono che in particolare hanno il compito di evidenziare il rispetto del limite finanziario posto dal DM 17/03/2020, sia per l'anno 2024 che per l'anno 2025.

## COMUNE DI CHIAVARI

## RISPETTO LIMITI FIN

2024

COSTO DOTAZIONE ORGANICA MACRO 01	9.470.914,18 €
ULTERIORI RISORSE ACCESSORIE DIPENDENTI (INCLUSI CONTRIBUTI) MACRO 01	587.261,73 €
FONDO STRAORDINARIO (INCLUSIVO DI CONTRIBUTI MACRO 01)	114.386,31 €
ULTERIORI RISORSE ACCESSORIE DIRIGENTI E SEGRETARIO (INCLUSI CONTRIB) MACRO 01	108.894,01 €
previdenza compl. PL MACRO 01	38.000,00 €
ONERI PERSON. QUIESCIENZA MACRO 01	4.000,00 €
BUONI MENSA	50.000,00 €
LAVORO INTERINALE	160.000,00 €
<b>Totale spesa di personale ai sensi del DM 17/03/2020</b>	<b>10.533.456,23 €</b>
Totale spese escluse: incentivi legge; quote finanziate da risorse esterne - assistenti sociali; segreteria in convenzione	350.821,62 €
<b>Totale spesa di personale ai sensi del DM 17/03/2020 ai fini del computo degli spazi assunzionali</b>	<b>10.182.634,61 €</b>
<b>SPESA MASSIMA PERSONALE, QUANTIFICATA AI SENSI DEL DM 17/03/2020:</b>	<b>10.504.557,78 €</b>

## PROSPETTO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 I 296/2006

DESCRIZIONE	SPESE MEDIA TRIENNIO 2011-2013	PREVISIONE 2024
SPESE MACRO 101	9.770.345,97	10.323.456,23
SPESE MACRO 103	230.791,49	277.135,00
IRAP MACRO 102	564.648,81	627.546,10
ALTRE SPESE		
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>10.565.786,27</b>	<b>11.228.137,33</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE</b>	<b>1.796.371,18</b>	<b>2.717.913,35</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATI AL LIMITE</b>	<b>8.769.415,09</b>	<b>8.510.223,98</b>

## COMUNE DI CHIAVARI

## RISPETTO LIMITI FIN

2025

All. C1

COSTO DOTAZIONE ORGANICA MACRO 01	9.413.902,60 €	
ULTERIORI RISORSE ACCESSORIE DIPENDENTI (INCLUSI CONTRIBUTI) MACRO 01	587.261,73 €	
FONDO STRAORDINARIO (INCLUSIVO DI CONTRIBUTI MACRO 01)	114.386,31 €	
ULTERIORI RISORSE ACCESSORIE DIRIGENTI E SEGRETARIO (INCLUSI CONTRIB) MACRO 01	108.894,01 €	
previdenza compl. PL MACRO 01	38.000,00 €	
ONERI PERSON. QUIESCIENZA MACRO 01	4.000,00 €	
BUONI MENSA	50.000,00 €	
LAVORO INTERINALE	160.000,00 €	
<b>Totale spesa di personale ai sensi del DM 17/03/2020</b>	<b>10.476.444,65 €</b>	
Totale spese escluse: incentivi legge; quote finanziate da risorse esterne - assistenti sociali; segreteria in convenzione	350.821,62 €	
<b>Totale spesa di personale ai sensi del DM 17/03/2020 ai fini del computo degli spazi assunzionali</b>	<b>10.125.623,02 €</b>	
<b>SPESA MASSIMA PERSONALE, QUANTIFICATA AI SENSI DEL DM 17/03/2020:</b>	<b>10.504.557,78 €</b>	

## PROSPETTO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 I 296/2006

DESCRIZIONE	SPESE MEDIA TRIENNIO 2011-2013	PREVISIONE 2025
SPESE MACRO 101	9.770.345,97	10.266.444,65
SPESE MACRO 103	230.791,49	277.135,00
IRAP MACRO 102	564.648,81	624.552,23
ALTRE SPESE		
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>10.565.786,27</b>	<b>11.168.131,87</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE</b>	<b>1.796.371,18</b>	<b>2.717.913,35</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATI AL LIMITE</b>	<b>8.769.415,09</b>	<b>8.450.218,52</b>

### **3.3.4. – Formazione del Personale**

#### **3.3.4.1. – Normativa e base iniziale**

Il Comune di Chiavari, in ossequio agli standard qualitativi richiesti alla Pubblica Amministrazione per l'avvenire, ritiene fondamentale investire parte delle proprie risorse sulla formazione professionale del personale dipendente, nonché di quello dirigenziale.

La formazione dei dipendenti di questo Comune, ancorché non obbligatoria per specifica disposizione di legge, raffigura sicuramente un imperativo d'obbligo per rimanere al passo con i continui mutamenti dell'azione amministrativa voluti dal legislatore.

Anticipata da un'attenta profilazione del personale dipendente, l'avvio della formazione è la fase iniziale attraverso cui si vuole garantire l'acquisizione di strumenti didattici capaci di innovare le competenze, le professionalità e le conoscenze del personale dipendente, aspetti questi utili per favorire la graduale crescita delle *soft skills* e, più in generale, apportare un netto miglioramento del benessere organizzativo dell'Ente.

L'aggiornamento delle professionalità interne permette di offrire risposte sempre più rapide ed efficaci, agevolando l'attività lavorativa di front e di back -end, in risposta alle molteplici novità e ai repentini cambiamenti dei processi amministrativi e, per attuare il processo evolutivo, la programmazione della formazione del personale dipendente gioca un ruolo fondamentale.

Per queste ragioni esemplificative ma non esaustive si ritiene opportuno pianificare "Chiavari Formazione" per il triennio 2024-2026: essa racchiuderà l'insieme di tutti gli interventi formativi per tutto il personale dipendente in servizio previsti, suddivisi per area tematica, con carattere flessibile e trasversale, allo scopo di sviluppare tutte le professionalità interne dell'Ente.

Prima di definire i tratti principali di "Chiavari Formazione", è bene richiamare la principale normativa di riferimento, sulla base della quale trova fondamento il presente documento.

In primis, occorre sottolineare come uno dei principi generali sanciti sia dall'art. 35 della Costituzione Italiana, sia dall'art. 1 del D.lgs. 165/2001, laddove appunto si richiama l'obbligo per le autonomie locali di assicurare *"la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*. Lo stesso decreto prosegue poi sul tema della formazione professionale all'art. 7 comma 4 del D.lgs. 165/2001, ove recita: *"le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*. Il legislatore sottolinea in questo passaggio l'importanza della formazione del dipendente pubblico, influenzando così anche il contenuto del CCNL Funzioni Locali che, nel tempo, ha riconosciuto sempre maggiore spazio e rilevanza a questo tema.

A riprova di ciò, infatti, all'art. 54 del CCNL 2019-2021 viene stabilito che per la modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere quanto sopra, la formazione del personale viene definita come la “leva strategica” per l’evoluzione professionale, di risultato e di cambiamento organizzativo. Il contratto non si limita però a definire i principi cui deve ispirarsi l’attività formativa bensì fornisce gli elementi con cui operare una corretta programmazione della medesima.

Nello specifico, la trattazione che seguirà approfondirà quanto l’art. 55 stabilisce in tema di destinatari della formazione e processi di formazione.

### 3.3.4.2. – Chiavari Formazione 2024

Per comprendere al meglio le caratteristiche che assumerà “Chiavari Formazione” nel triennio di riferimento, e in particolare nell’anno 2024, è anzitutto opportuno conoscere la consistenza della platea di destinatari e i relativi aspetti generali:

- *I dipendenti*: compresi dunque i Dirigenti, i contratti a tempo determinato e tutto il personale in servizio di ruolo. Essi rappresentano i destinatari dell’iter formativo, invitati ad un aggiornamento costante e professionalizzante e veri e propri protagonisti della formazione. Alla data odierna, la platea di destinatari è la seguente:

unità di personale	DIRIGENTI E SEGRETARIO C	EQ	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOT
N.	6	4	84	85	53	11	243

- *La direzione formativa*: lo scopo, la missione, cioè il punto di arrivo che si intende raggiungere avviando questo iter formativo triennale. Quest’ultimo è l’elemento chiave dell’attività di pianificazione posta alla base dell’intero sistema.
- *Risorse finanziarie*: trattasi dell’elemento economico, l’insieme di risorse che sono messe a disposizione. Nello specifico, questo imprescindibile aspetto è stanziato per ciascun anno 2024, 2025 e 2026 in € 55.000, soggetti ad opportune e motivate variazioni in bilancio nel caso si ritenga opportuno investire ulteriormente in corso d’opera. In aggiunta, oltre al suddetto importo, è previsto altresì uno stanziamento di € 10.000,00 con riferimento alla formazione obbligatoria per espressa previsione legislativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Una volta individuati gli elementi su cui occorre costruire il sistema della formazione, si segnala che la prosecuzione dell’iter formativo già avviato negli esercizi precedenti, è mantenuta solo per i temi trattati ove possibile. “Chiavari Formazione” intende dare, in particolare, nuova linfa e allo stesso tempo consolidare le certezze di un percorso formativo che ha conosciuto nell’anno 2023 un importante sviluppo, offrendo un’esperienza professionalizzante appagante e che, se da un lato può anche essere vista come ulteriore approfondimento di tematiche preesistenti, dall’altro invece, tende all’innovazione e all’adeguamento rispetto alle novità insite in materie quali quelle amministrative, giuridiche ed economiche, nonché sociali e tecniche, in continuo rinnovamento.

Chiavari Formazione prevede pertanto:

- 1) Una scrupolosa analisi dei fabbisogni formativi, operata a monte ad opera del personale dirigenziale;

- 2) L'individuazione dei destinatari della formazione, conseguente alla proposta formativa e operata sulla base delle esigenze dei vari servizi dai Dirigenti di competenza;
- 3) L'individuazione degli interventi formativi specifici maggiormente rispondenti allo standard professionale che si intende raggiungere;
- 4) Il monitoraggio e la valutazione dei risultati ottenuti mediante apposito report, il quale passa attraverso la predisposizione di appositi attestati di partecipazione (in aggiunta a quelli eventualmente rilasciati dall'operatore del corso) che certifichino una crescita e uno sviluppo professionale del dipendente;

Le informazioni e i dati relativi a Chiavari Formazione saranno oggetto di apposita informazione alle Organizzazioni Sindacali, al Segretario Generale, ai Dirigenti, ai responsabili incaricati di Elevata Qualificazione, al Comitato Unico di Garanzia e al Nucleo di Valutazione. In seguito, laddove dovessero sorgere proposte di modifica e/o integrazione del presente documento, esse saranno vagliate, discusse ed eventualmente sottoposte agli organi politici per l'eventuale adeguamento della Sottosezione. Il presente è come detto un documento flessibile, soggetto pertanto al costantemente aggiornamento. In particolare il piano formativo è soggetto a monitoraggio e ad aggiornamento annuale, in relazione allo svolgimento delle attività previste e all'inserimento di attività formative originariamente non previste ma ritenute necessarie a seguito di intervenute novità normative, organizzative od in relazione a sopravvenuti obiettivi dell'Ente. L'obiettivo permane sempre quello di portare i nostri dipendenti in servizio ad un'autonomia professionale e ad uno standard di competenze sempre più elevato, capace di rendere il servizio reso da questo Ente un'eccellenza.

Il focus di "Chiavari Formazione" è incentrato su 4 aree di intervento, le quali interessano la platea di destinatari rappresentata dai dipendenti del Comune di Chiavari, sia coloro che appartengono alla classe Dirigenziale, sia il restante personale in servizio; il CCNL rimarca infatti come la formazione, nel senso lato del termine, riguardi la totalità dei dipendenti, senza alcuna discriminazione (come per altro sancito dall'art. 7 comma 1 del D. lgs. 165/2001). Le aree sono descritte come segue:

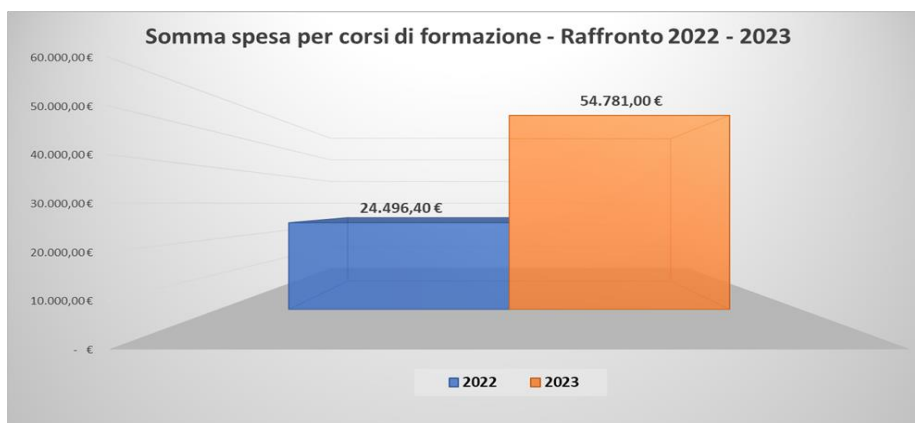
- **1° area: FORMAZIONE MIRATA e OBBLIGATORIA;**

In capo alla 1° area di intervento, Chiavari Formazione prevede come anticipato il rinnovo per una II ed. del progetto avviato nel 2023 "Chiavari Studio": un insieme di incontri formativi su varie tematiche, con modalità frontale in presenza, trattate da importanti relatori e docenti di grande esperienza, da tenersi in appositi spazi del territorio comunale e aperto, oltre che ai propri dipendenti, anche a dipendenti di amministrazioni limitrofe. L'avvio in via sperimentale per il primo esercizio ha restituito ottimi feedback e per l'edizione 2024 si stabilisce una quota dello stanziamento iniziale non inferiore ai € 35.000,00. Le tematiche sono ivi riassunte:

- RISORSE UMANE, DIRITTO DEL LAVORO E ASPETTI GIURIDICI E NORMATIVO- GENERALI;
- CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA;
- TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE;
- REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E PROVVEDIMENTI;
- TECNICO SPECIALISTICO, INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE;
- ALTRE EVENTUALI TEMATICHE ALL'OCCORENZA ATTIVABILI.



L'investimento importante che è stato compiuto sul progetto "Chiavari Studio" nel corso del 2023 e che, come detto, sarà replicato nel 2024, pur rimanendo in linea con la somma stanziata, evidenzia una netta differenza rispetto all'anno 2022:



La somma sopra riportata e riferita all'anno 2023 è in linea con il fabbisogno formativo, frutto di una domanda sempre maggiore di corsi da parte del personale: da un lato, le recenti novità normative introdotte dal Legislatore, come a titolo esemplificativo, il nuovo codice dei contratti pubblici adottato con D.lgs. 36/2023, dall'altro, il consolidato ripristino dei corsi in presenza post-pandemia, costituiscono solo due dei vari motivi per cui la somma investita deve necessariamente essere sempre maggiore. Tuttavia, se dalla somma totale si tolgono le quote investite nel progetto "Chiavari Studio" (che ammontano complessivamente a € 14.344,00, oltre alla quota di € 14.482,00 prevista per il corso SDA Bocconi per la classe dirigenziale) ciò che rimane è la parte di corsi, webinar e aggiornamenti cui il personale dipendente ha potuto accedere durante l'anno - € 25.955,00.

In quest'ambito, un ruolo fondamentale è quello ricoperto dal Dirigente, cui compete per il proprio settore di appartenenza, il compito di individuare il candidato o i candidati, i quali debbano necessariamente partecipare al progetto. Ai suddetti incontri, come suddetto, l'Ente ha stabilito di aprire la possibilità, come previsto ai sensi dell'art. 55 comma 5 del CCNL 2019-2021, alla partecipazione anche al personale in servizio presso i Comuni del Tigullio.

In quest'area di "Chiavari Formazione" sono previsti poi ulteriori interventi mirati e specifici rispondenti alle esigenze già sopra descritte e che, pertanto, hanno carattere di obbligatorietà per il personale partecipante appositamente individuato. Si segnala tuttavia che la formazione di quest'area può anche essere prevista per tutto il personale, in maniera trasversale, e in tale caso vengono posti in essere una serie di accorgimenti circa la necessità di mantenere la garanzia dei servizi pubblici essenziali nei periodi di riferimento.

In linea generale, confluisce in quest'area la formazione propedeutica al corretto svolgimento di nuove procedure amministrative riferite a ciascun ambito di intervento. Questa modalità può riguardare singoli dipendenti o anche l'intero servizio, a seconda di quanto stabilisce il Dirigente.

- **2° area: FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ESPRESSA PREVISIONE DI LEGGE**

## **IN TEMA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO;**

### **- 3° area: FORMAZIONE GRATUITA DI ALTO LIVELLO**

Se invece il percorso formativo appartiene alla 3°area di intervento, anche per il triennio prossimo si tratterà principalmente della adesione a corsi universitari (quali ad esempio quelli di Valore PA, integralmente finanziati dall'Inps) o a progetti di formazione specifici per la PA (come "Competenze digitali" tramite il software Syllabus).

Si tratta in buona sostanza di formazione diagonale, volta a migliorare il benessere lavorativo e organizzativo del personale in servizio. Generalmente anche in questo contesto la principale modalità di individuazione del candidato sarà quella "su designazione del Dirigente del Settore di appartenenza".

Diversamente da quanto avviene nella prima area, qui le modalità di svolgimento dei corsi e soprattutto il carattere dell'obbligatorietà degli stessi non sono nella sfera discrezionale del Dirigente, il quale può fornire tuttavia un'indicazione circa chi intende iscriversi o meno al corso, pur rimanendo in capo al dipendente il giudizio finale sulla partecipazione o meno, anche in base alle proprie esigenze familiari e/o personali.

Ciò nondimeno, in quest'area sovente si palesano situazioni che l'Ufficio Personale è in grado di sapere valutare e proporre al personale per pubblicizzare una possibile opportunità di crescita e maturazione professionale.

### **- 4° area: FORMAZIONE SPECIFICA, FACOLTATIVA e PERSONALE.**

L'ultima area infine differisce dalle precedenti in quanto può essere avviata solo "*su richiesta o istanza presentata dagli Uffici o anche dal singolo dipendente interessato*". Questo come altri percorsi presenti in quest'area possono risultare determinanti per far fronte a problemi che quotidianamente caratterizzano l'attività amministrativa. Per questa ragione e non solo, l'Ente si propone di offrire idonee misure volte a favorire al dipendente l'accesso ai percorsi formativi, incentivando l'utilizzo entro i margini contrattuali e normativi, dei permessi di diritto allo studio e alla formazione. Inoltre, ove possibile, l'Ente potrà valutare positivamente eventuali richieste del dipendente stesso richiedenti modifiche del proprio orario lavorativo in relazione alla frequenza di corsi di formazione.

Affinare l'utilizzo della strumentazione informatica di uso quotidiano, oppure migliorare le proprie conoscenze e competenze sul campo, sono solo taluni aspetti di quest'area formativa.

A questo, si aggiunge l'importante compito del sistema di pari opportunità, rappresentato particolarmente dall'operato del Comitato Unico di Garanzia e dagli Organismi di valutazione, il quale garantisce lo svolgimento del proprio lavoro dietro adeguata e preventiva formazione di tutti i dipendenti indistintamente.

Generalmente questa formazione non può essere programmata a priori, poiché dettata da volontà o necessità estemporanee. Quest'area è resa possibile dall'intrinseca flessibilità che Chiavari Formazione possiede, caratteristica capace di renderlo sempre soggetto ad integrazioni e/o variazioni., specie per gli esercizi 2024 e 2025.

In aggiunta alle sopracitate aree che costituiscono differenti modalità di intervento formativo, nell'anno 2023 (con proseguimento del corso nell'anno 2024) è stata investita una somma complessiva pari ad € 14.482,00 per l'anno 2023 e € 21.722,00 per l'anno 2024, per un percorso formativo in materia di "Executive education custom program – un approccio manageriale per la gestione della sostenibilità economica" rivolto esclusivamente al personale dirigenziale e tenutosi presso l'Università Bocconi di Milano. La ratio di questa scelta è prettamente quella di formare la classe dirigenziale sotto il profilo manageriale, fornendo loro la possibilità di incrementare ed eventualmente acquisire nuove conoscenze su temi quali la leadership, la responsabilità progettuale, la gestione dei rapporti umani e altri aspetti indispensabili per il prosieguo dell'efficiente attività dirigenziale.

Come marginalmente segnalato poc'anzi, i corsi di formazione possono svolgersi secondo metodi differenti, e anche quest'aspetto è indicativo della flessibilità che contraddistingue in capo a "Chiavari Formazione": infatti, possiamo avere corsi in presenza, ma anche corsi da remoto (siano essi webinar live o registrazioni differite fornite da appositi operatori del settore). L'Ente garantisce attraverso i propri servizi, specie quelli informativi, un'ampia scelta circa le modalità di accesso ai corsi, al fine di fornire una risposta adeguata alle esigenze contestualmente dei docenti e/o relatori e dei servizi interni. In tutti i casi comunque "Chiavari Formazione" intende realizzare una raccolta dei risultati formativi in un apposito report, il quale conterrà tutti i progressi ottenuti dai singoli dipendenti.

Per il triennio 2024-2026, si confermano e mantengono i seguenti obiettivi finali di Chiavari Formazione:

- Investire in attività formative, rivolte a valorizzare il personale e la sua crescita professionale;
- Assicurare efficacia ed efficienza, migliorando la qualità dei servizi resi al pubblico;
- Garantire l'aggiornamento professionale, anche in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie;
- Incentivare comportamenti innovativi, progetti sostenibili e nuove idee di ammodernamento;
- Incrementare il benessere interno dell'ufficio e del singolo dipendente;
- Sviluppare le competenze e le skills del dipendente.

Sulla base di ciò, la necessità di integrare o modificare "Chiavari Formazione" viene esaminata costantemente dalle valutazioni in sede di conferenza dei Dirigenti. I feedback che gli stessi ottengono sono frutto di un confronto quotidiano con i dipendenti e permettono loro di comprendere le lacune e i disservizi su cui è opportuno intervenire. Tuttavia la formazione deve necessariamente porsi come strumento per rispondere non solo al fabbisogno formativo dell'Ente, ma anche all'urgenza individuale, prevedendo ove necessario anche affiancamenti con personale più qualificato.

Sulla base di una lunga e meticolosa profilazione del personale in servizio, avvenuta tra maggio e novembre 2021 e mutata solo in parte dalle nuove assunzioni e cessazioni intervenute, il servizio Risorse Umane ha potuto constatare quali sono le inclinazioni e le aspirazioni di crescita professionale dei dipendenti.

In conclusione, "Chiavari Formazione" per il triennio 2024-2026 si considera un ancora più ambizioso punto di partenza per una crescita esponenziale delle professionalità.



#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "valore pubblico" e "performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla sezione "organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.