Comune di PIETRA LIGURE

PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Compiti e Responsabilità

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

- Politiche dell'Ente

2.2 PERFORMANCE

- Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi
- Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale
- Obiettivi di pari opportunità – Piano delle Azioni Positive
- Obiettivi di contenimento energetico

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Modello Organizzativo

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

3.1.3 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)

3.3.1 Capacità assunzionali – Quadro normativo

3.3.2 Programma assunzioni personale triennio 2025/2027 e annuale 2025

3.3.3 Piano di Formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

4.2 Sottosezione Performance

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

4.4 Sottosezione struttura organizzativa e capitale umano

Allegati

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "*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*" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

"… E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".
(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022).

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario Generale	Dirigenti / E.Q.	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Segretario Generale	Dirigenti /E.Q.	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "*Scheda anagrafica dell'amministrazione*"	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*"	Sottosezione 2.1: "*Valore pubblico*"	☒	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "*Performance*"	☒	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "*Rischi corruttivi e Trasparenza*"	☐	☒	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "*Sezione Organizzazione e Capitale umano"*	Sottosezione 3.1: "*Struttura organizzativa*"	☐	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "*Organizzazione del lavoro agile*"	☐	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*"	☐	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "*Monitoraggio*	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☐	☐	☒

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	**Comune di Pietra Ligure**
INDIRIZZO	Piazza Martiri della Libertà 30
SINDACO	Luigi De Vincenzi
PARTITA IVA	00332440098
CODICE FISCALE	00332440098
CODICE ISTAT	009049
PEC	protocollo@pec.comunepietraligure.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comunepietraligure.it/
ABITANTI (al 31.12.2024)	8239
DPENDENTI (al 01/01/2025)	n. 97 di cui 94 di ruolo, oltre al Segretario Comunale

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici locali, Pietra Ligure è caratterizzata da una vocazione inequivocabilmente turistica. Alla data del 31.12.2024, la capacità ricettiva era di circa 6.029 posti letto distribuiti in 28 alberghi, 17 residences e 2 campeggi. Oltre a tali attività vi sono altre tipologie di servizi di ospitalità turistica (attività extra-alberghiere) quali: affittacamere (n. 14), case ed appartamenti per vacanze (n. 11), attività agrituristica (n. 7), Bed & Breakfast (n. 10) e 1 rifugio alpino.

Inevitabilmente legato all'economia turistica, che vede operare un numero pressoché costante nel tempo di stabilimenti balneari, spiagge libere ed attrezzate e spiagge asservite alle attività turistiche e di soggiorno balneare (n. 52), è l'attività di somministrazione (complessivamente circa 186 attività tra bar e ristoranti comprensivi delle attività di somministrazione accessorie ad altre attività principali quali stabilimenti, impianti sportivi, locali di intrattenimento e svago) e il settore commerciale che è presente sul territorio prevalentemente attraverso esercizi di vicinato, aventi una superficie di vendita inferiore a 150 metri (n. 226), e una rete di medie strutture di vendita di 8 unità locali.

Il settore terziario è quindi senza dubbio il più sviluppato tenuto conto, altresì, della presenza di 35 agenzie immobiliari, alcune filiali di istituti di credito e l'Ospedale Santa Corona.

Il settore primario continua ad essere radicato nel pietrese come confermato dall'esistenza di diverse aziende agricole.

La compagine sociale rispecchia il contesto nazionale: la crisi economica di questi ultimi anni ha sviluppato anche nella nostra cittadina una crescente domanda di servizi sociali.

I vincoli economico-finanziari imposti all'Ente Locale rendono difficile rispondere alla crescente domanda di supporto economico da parte dei cittadini pietresi.

I problemi sociali sono comunque più contenuti rispetto a problematiche di disagio proprie dei grandi aggregati urbani.

L'attenzione dell'Amministrazione è incentrata quindi su una politica tesa al "sociale" e più precisamente alla famiglia, al più debole ed alla persona. In questo contesto va ricompreso tutto il discorso sullo stato di benessere inteso come integrazione nel tessuto socio-economico-lavorativo e nella partecipazione attiva alla vita del territorio. L'area di interesse risulta così non solo costituita da anziani, soggetti in situazione di handicap, giovani, ma allargata a tutte le problematiche della qualità della vita in tutti i suoi aspetti, conseguenti alla presenza di immigrati di varie etnie, alla ricerca di nuove occasioni di lavoro, alla partecipazione del terzo settore.

L'impegno è quello di coinvolgere tutte le forze della società civile in strategie sinergiche nell'ottica della sussidiarietà per garantire integrazione e complementarietà tra sociale e sanitario e tra educativo e più specificatamente istruttivo, prendendo in carico il soggetto dal suo concepimento via via nel suo percorso formativo anche universitario, lavorativo, alloggiativo, ecc. ponendo massima attenzione all'ascolto dei suoi bisogni. Nell'ambito del complesso progetto da realizzare sono diverse le aree di intervento in cui vengono svolte attività tese al raggiungimento del miglioramento della qualità della vita.

Con deliberazione n. 7 del 21 febbraio 2024, la regione Liguria ha approvato il nuovo Piano Sociale Integrato Regionale 2024-2026, ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 24 maggio 2006, n.12 - promozione del sistema integrato dei servizi sociali e Sociosanitari, prevedendo e ridisegnando le modalità di gestione associata dei servizi sociali, integrati con le politiche sanitarie.

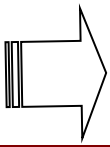
Nel prossimo triennio, la sfida sarà quella di costruire, insieme ai comuni dell'ex Distretto sociale, il nuovo assetto territoriale dei servizi sociali e socio-sanitari, qualificando e potenziando i servizi già offerti, garantendo parità di accesso a tutti i cittadini, assicurando un uso equo delle risorse e perseguendo politiche di formazione, aggiornamento continuo, responsabilizzazione e valorizzazione del personale impiegato

Si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2025-2027 per una analisi specifica ed approfondita dei parametri economici e finanziari dell'Ente e alla descrizione della Popolazione residente all'interno del Comune.

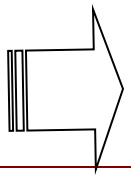
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	**Programma di Mandato**
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS)**
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS) Missioni**
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	**D.U.P. (SeO) Programmi**



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti E.Q. Personale	**PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE**



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti E.Q. Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti E.Q. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.
Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti sui cittadini e sul territorio.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.
Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo *(outcome finale)* che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.
Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).
Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche del Comune di Pietra Ligure, illustrate al Consiglio Comunale in data 08.10.2024 e approvate con deliberazione n. 25, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo (2024 – 2029).

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti in tale deliberazione, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi ai differenti obiettivi operativi, partendo dal Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 03.12.2024, e sottoposto quindi all'approvazione del Consiglio Comunale contestualmente al bilancio di previsione 2025-2027 (deliberazione C.C. n. 42 del 19.12.2024).

A ciascun obiettivo operativo declinato corrispondono specifici obiettivi gestionali di valore pubblico, sviluppati nella sezione performance del presente Piano cui si rimanda.

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi
04 09 10	**MIGLIORIAMO LA NOSTRA CITTA'**	MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, ARREDO URBANO, VERDE E PARCHI PUBBLICI,	Cura e pulizia territorio; mantenimento e miglioramento arredo urbano, aree verdi e parchi giochi.
		PROSEGUIMENTO DEL PERCORSO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA VIABILITÀ VEICOLARE E PEDONALELUNGO LE DIRETTRICI MARE-MONTE E LEVANTE-PONENTE	completamento delle opere strutturali, infrastrutturali e di arredo urbano del centrostorico e di Ranzi; riqualificazione dell'area urbana a contorno di Piazza Castello (cinema/teatro) con valutazione della fattibilità del collegamento pedonale mediante sottopasso conPiazzale Geddo;
		ADEGUAMENTO PLESSI SCOLASTICI	Interventi edilizi straordinari di adeguamento e messa in sicurezza sismica degli edifici scolastici.
		AMBIENTE: MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA, OTTIMIZZAZIONE CONSUMI ENERGETICI, DIFESA DEGLI ARENILI, LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO E INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEI RISCHIO ENONDAZIONI DEI TORRENTI, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'ENTROTERRA	Mantenimento e valorizzazione aree verdi, miglioramento della balneabilità delle acque del mare; favorire il risparmio energetico con la trasformazione degli impianti di illuminazione pubblica su tutto il territorio. Interventi di mitigazione del rischio idraulico.
		LINEA FERROVIARIA	ensibilizzazione delle Ferrovie dello stato rca il miglioramento funzionale degli traversamenti ferroviari che consentano inori tempi di chiusura delle sbarre.
	MIGLIORIAMO LA VITA DEI NOSTRI	SANITA'	Sostenere per quanto di competenza la rete di servizi socio-sanitari territoriali nonché sostegno al mantenimento del Centro salute "Pietra Medica"
		SOCIALE: PARTICOLARE ATTENZIONE A INFANZIA GIOVANI E ANZIANI	Rispondere alle esigenze delle famiglie presenti sul territorio rendendo flessibili i servizi; mantenimento e ampliamento dei servizi già attivati. Potenziamento servizi 0-6 anni e del "Centro Giovani" 10-14 anni. Azioni volte ad agevolare l'accesso ai servizi di refezione, trasporto scolastico e campo solare/invernale in stretto collegamento tra i vari ordini di scuola. Miglioramento Centro Anziani
		INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'	implementazione dei progetti di inclusione sociale e accessibilità, anche con l'obiettivo di mantenere i riconoscimenti della Bandiera Lilla, "Working to become Dementia Friendly Comunity" e "Pietra Ligure - Città gentile";

03 **05** **06** **08** **12**	**CITTADINI**	SOSTEGNO AL VOLONTARIATO E ALL'ASSOCIAZIONISMO	Promuovere la cultura per il miglioramento del benessere sociale della collettività, sostegno e incentivi all'attività delle associazioni. Miglioramento del benessere sociale della collettività agevolando lo svolgimento di attività da parte del libero associazionismo Favorire l'organizzazione di incontri ed attività coinvolgendo le associazioni del territorio.
		POLITICHE DELL'ABITARE	sostegno alle politiche dell'abitare, in particolare per i nuclei fragili, anche in collaborazione con gli enti preposti
		CULTURA: POTENZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEL TEATRO COMUNALE, PARTECIPAZIONE E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE-CULTURALI SCOLASTICHE E ALLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Promuovere la cultura, anche con l'organizzazione di incontri di lettura e altre attività presso la biblioteca comunale. Organizzazione di spettacoli teatrali e concerti, anche di associazioni locali, incentivando la cultura e l'orgoglio delle tradizioni e della storia locale.
		SPORT: SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' SPORTIVE	Sostegno alle attività sportive, sia indoor che outdoor e sport innovativi; rafforzamento e ampliamento degli impianti sportivi; manutenzione e valorizzazione della rete sentieristica dell'entroterra (Ranzi); sostegno all'organizzazione di eventi sportivi di carattere nazionale e internazionale
		SICUREZZA	Sostegno a progetti di controllo del vicinato e pianificazione del "Warrenty & Security" relativamente al contesto balneare ma anche per le manifestazioni pubbliche al fine di incrementare il senso di sicurezza percepito. Potenziamento e ampliamento della rete di videosorveglianza.
07 **14** **18**	**INCREMENTIAMO LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISTICHE**	TURISMO	- Aumento qualità e offerta dei prodotti e dei servizi, puntando su prodotto balneare, blu economy, family, enogastronomico, giovani, silver economy; ulteriore implementazione della promozione e il marketing turistico, anche in sinergia con i comuni del comprensorio; consolidare la realtà "bike and trekking destination"; promozione turistica di intrattenimento tesa ad incrementare le presenze di diverse tipologie di turista; promozione del "prodotto turistico pietrese" in ogni sua declinazione in modo che poi possa essere commercializzato; - Sviluppo di nuove condizioni anche attraverso l'individuazione di nuovi spazi, per attrarre nuovi flussi turistici e per aumentare la permanenza media al fine di destagionalizzare;

		SOSTEGNO PRODOTTI TIPICI LOCALI E ENOGASTRONOMIA	Sostegno a campagna promozionale per il territorio e per i prodotti; valorizzazione delle tipicità produttive e delle sue eccellenze (de.co.).
		SOSTEGNO E INCENTIVAZIONE ALLA RETE COMMERCIALE E ARTIGIANALE LOCALE	Investimento in termini formazione e aggiornamento delle risorse umane al fine di semplificare le procedure per svolgere un servizio a supporto delle attività imprenditoriali. Gestione completa delle procedure attraverso portale digitale consentendo miglioramento dei tempi di risposta e standardizzazione
08 11	**LE SFIDE**	OSPEDALE SANTA CORONA	- mantenimento del DEA di II livello nel pieno delle sue funzioni e delle specialità mediche ad esse correlate con particolare riferimento al punto nascite; - interlocuzione con Regione Liguria e ASL 2 per ciò che riguarda l'intera fase progettuale del nuovo ospedale offrendo un contributo fattivo e dinamico sulle future opere e sui relativi assetti sanitari; - mantenimento e salvaguardia dei livelli assistenziali e occupazionali e copertura urgente di tutti i primariati vacanti; - sostegno all'istituzione del primo *Virtual Hosptital* italiano, modello virtuoso e innovativo basato sulla telemedicina [1], sulla sperimentazione di nuove tecnologie informatiche, capace di attirare medici e pazienti da tutta Italia e dall'estero, come nella migliore tradizione del Santa Corona. L'obiettivo è un ospedale altamente tecnologico, in grado di stringere alleanze con le maggiori università internazionali, per lo sviluppo della telemedicina e della *Health Technology*;
		CANTIERE NAVALE EX RODRIGUEZ	condivisione e sviluppo dell'idea progettuale presentata dalla nuova proprietà e illustrata alla cittadinanza che prevede un mix di funzioni private e pubbliche (residenziale, diportistica, albergo, commerciale, sportive ecc.) focalizzato sulla connessione del centro storico con resto del paese attraverso il prolungamento del lungomare del centro e il collegamento con la passeggiata di ponente e dotato di ampie aree pubbliche, verdi, sportive, importanti infrastrutture (parcheggi e servizi) e di una grande piazza come una grande arena sul mare per l'intrattenimento e le manifestazioni.

		VIABILITA'	proseguimento del percorso di razionalizzazione della viabilità lungo le direttrici mare-monte e levante-ponente mediante interventi mirati nei punti più critici, ad esempio la rotonda di corso Italia e il sottopasso ferroviario di via Nazario Sauro, anche alla luce delle risultanze finali di specifici studi sui flussi del traffico in fase di completamento.
		PIETRA BAY (FLORA)	riqualificazione del fabbricato ex Blu Bay – Flora, con destinazione a sala polivalente per congressi, convegni, eventi e manifestazioni.
09	**LO SGUARDO AL FUTURO: PIETRA LIGURE SMART CITY**	CITTA' SOSTENIBILE	Assicurare un'elevata qualità di vita ai propri cittadini, con particolare riferimento mobilità, ambiente, economia, innovazione tecnologica, turismo inteso come valorizzazione del proprio patrimonio storico culturale, partecipazione sociale, accesso ai servizi da parte delle fasce deboli e governo strategico del territorio. Ulteriore implementazione dei servizi digitali al cittadino, fruibili in autonomia attraverso un sito istituzionale innovativo; Impulso alla banda ultra larga, in coerenza dei piani di sviluppo nazionali, anche per favorire lo smart working turistico; Implementazione dei punti di ricarica elettrica volti alla salvaguardia dell'ambiente e alla sostenibilità ambientale i fini della riduzione delle emissioni nocive.

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nell'allegato Piano della Performance, costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

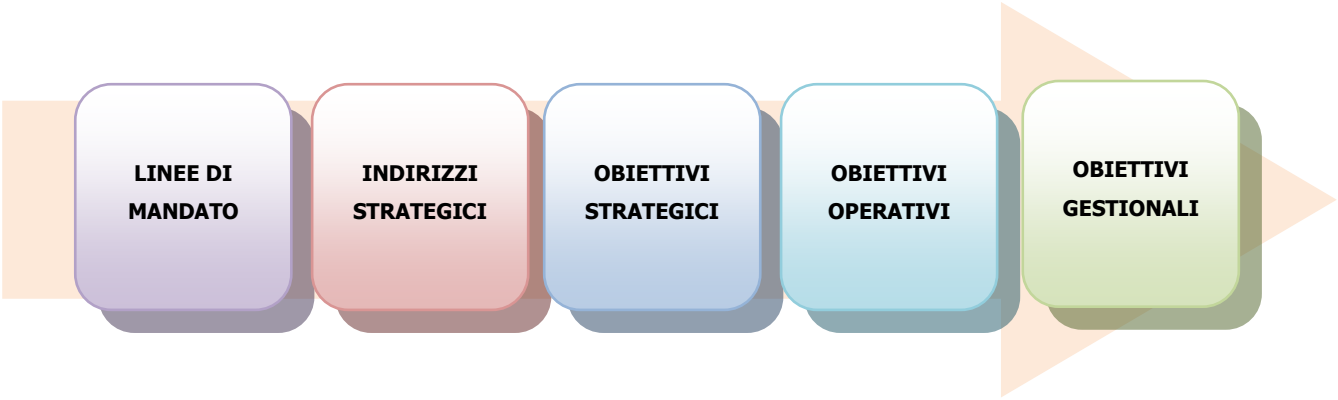
Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

α) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

β) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;

χ) la semplificazione delle procedure;

δ) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Del Piano degli obiettivi viene data informativa al Nucleo di Valutazione, il quale procederà alla validazione dello stesso, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Allegato 1 - Piano della Performance.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Pietra Ligure si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
    - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
    - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
    - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2022 sono state le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

Le Misure per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2023 sono state le seguenti:

1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" successivamente annullata nell'anno

Le misura per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2024 sono state le seguenti:

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" successivamente annullata nel 2023
1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni

La misura per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2025 è la seguente:

2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni

Digitalizzazione

Gli obiettivi dell'Agenda Digitale sono stati in larga parte raggiunti nel corso degli anni 2023 e 2024 in cui sono state digitalizzate numerose procedure: trattasi sia di interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui era in corso il completamento, sia di interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti. (si rimanda per il dettaglio al PIAO 2024/2026).

A completamento del lavoro di digitalizzazione, si riportano di seguito le procedure da digitalizzare nel corso del corrente anno.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE			
Misura N.	**Procedura**	**Settore Responsabile**	**2025**
1.2 e 1.4.4	Stato civile	Area Amministrativa	x
2.2.3	Procedure S.U.E.	Area Tecnica	x
	Procedure S.U.A.P.	Area Tecnica	x

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.
Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3).
E' necessario aggiornarla ed integrarla periodicamente, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.
Nella logica di integrazione progressiva e graduale, nel secondo semestre 2023 è stata effettuata una attività di revisione della mappatura dei processi, revisione che sarà effettuata con cadenza almeno biennale.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
L'ente ha iniziato il percorso di transizione digitale anche attraverso la stesura del piano triennale. L'avvento del PNRR ha permesso all'ente di accedere a fondi che verranno utilizzati per accelerare questo processo. Obiettivo principale del 2022 è stato quello di accedere a più finanziamenti possibili del PNRR, utilizzati dal 2023 per raggiungere gli obiettivi dei bandi, con successiva pianificazione delle eventuali risorse residue trattandosi di fondi erogati per obiettivi (progetti lump sum).
In tema di accessibilità digitale il Comune di Pietra Ligure ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

1. Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali.
2. Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.
3. Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway).
4. Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS.
5. Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.
6. Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.

7. Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.
8. Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti.
9. Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni.
10. Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini.
11. Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili.
12. Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA.
13. Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API (Application Programming Interfaces).
14. Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità.
15. Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili.
16. Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA.
17. Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione.
18. Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori.
19. Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a valorizzare il Paese mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.
Per il dettaglio del Piano triennale per la transizione digitale, si rimanda al piano dell'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 19.12.2024.

Obiettivi di pari opportunità – Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive costituiscono misure temporanee e speciali dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, individuando le disparità di condizione e rimuovendo gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità.

Nel Comune di Pietra Ligure, su. n. 97 dipendenti (escluso il Segretario Comunale), presenti in servizio al 31 dicembre 2024, di cui n. 94 di ruolo –, n. 50 sono donne, come di seguito distribuite tra le varie categorie professionali:

- OPERATORI ESPERTI (ex CAT. B): n. 6 donne su 26 dipendenti di ruolo, più n. 1 donna su complessivi n. 3 art. 90 D. Lgs n. 267/2000;
- ISTRUTTORI (ex CAT. C): n. 32 donne su 46 dipendenti di ruolo, più n. 1 donna su complessivi n. 3 art. 90 D. Lgs n. 267/2000;
- FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex CAT. D): n. 10 donne su 19 dipendenti;

- delle complessive n. 7 posizioni organizzative assegnate al 31.12.2024, n. 4 sono attribuite al personale femminile;
- Dirigenti: attualmente dei 3 posti in dotazione, 2 sono coperti da due Dirigenti di ruolo di genere maschile e 1 da un dirigente di genere femminile;
- il personale in part-time è per lo più di sesso femminile e lavora, nella quasi totalità, in percentuale superiore al 50% dell'orario normale: l'istituto è utilizzato più per esigenze personali e/o familiari, che per poter svolgere un'altra attività lavorativa;
- le progressioni tra le aree (verticali), svoltesi nel corso dell'anno 2024 hanno interessato personale di genere femminile;
- il personale autorizzato al lavoro agile e da remoto è, attualmente, in numero maggiore di una unità per il personale femminile rispetto al personale di genere maschile.

I dati sopra riportati non denotano difficoltà di accesso per le donne alle posizioni apicali e che la presenza femminile nell'ambito delle diverse categorie professionali è, sostanzialmente, corrispondente a quella maschile, ad eccezione della categoria degli operatori esperti caratterizzata dalla forte presenza di operai.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 inserito nell'apposita sezione del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2024, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*":

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di pari opportunità – Piano triennale 2025-2027

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità, nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

1. Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza, laddove possibile, di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere e a richiamare, espressamente, nei bandi di concorso/selezione, il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici, per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. In quest'ottica nella prova fisica, prevista per i concorsi di Polizia Locale, sono fissati valori soglia diversi per uomini e donne.
3. In linea di massima, non ci sono posti in dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pietra Ligure si impegna a valorizzare attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme, in tema di pari opportunità, con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste, espresse, in tal senso, dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità, che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

C) Conciliazione e flessibilità orarie.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti, quali:

1. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative.
2. Conferma della flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita.
3. In presenza di particolari esigenze, dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati nel rispetto della regolamentazione vigente in tema di lavoro agile e da remoto.

D) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.

Particolare importanza verrà data all'informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie sessuali e del mobbing, attraverso comunicazioni e approfondimenti e, compatibilmente alle disponibilità di bilancio, l'organizzazione in sede di attività formative specifiche.

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invitava le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"** l"Ente ha quindi ha ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Nello specifico il Comune di Pietra Ligure, nel corso degli anni, si è sempre impegnato in obiettivi di efficientamento energetico ed in particolare:

STABILI COMUNALI

Interventi già effettuati:

1) Nell'intervento di efficientamento energetico effettuato presso la **Scuola Secondaria di Primo Grado Nicolò Martini -** Via Oberdan 84, nel 2020, oltre alla caldaia sono stati sostituiti anche tutti i serramenti collocati sulla facciata nord con elementi in pvc a taglio termico;

2) Rimozione e bonifica di copertura in lastre in amianto del tetto del **Palazzetto dello Sport Brigida Semeria Ghirardi-** Viale della Repubblica**,** con tetto in lastre e pacchetto di coibentazione incorporato - e sola predisposizione per installazione impianto fotovoltaico, lavori effettuati e conclusi estate 2024;

3) Sostituzione di tutte le porte di sicurezza con serramenti a taglio termico presso la **Palestra della Scuola Secondaria di Primo Grado Nicolò Martini** - Via Oberdan 82, lavori effettuati e conclusi tra il 2022 e il 2024;

4) Sostituzione ingresso principale con serramento a taglio termico presso la **Scuola dell'Infanzia Zenobia Martini** - Salita Suor Cecilia Clementi 1, lavoro effettuato e concluso nel 2024;

Interventi in corso d'opera:

1) Lavori di realizzazione di nuova copertura del **Cinema Teatro Moretti** in Piazza Castello, con sola predisposizione per installazione impianto fotovoltaico, lavori cominciati gennaio 2025;

2) Lavori di realizzazione di **locali adibiti alla fruibilità turistica** posti al di sotto della passeggiata Falcone Borsellino, in cui i materiali di tamponamento e i serramenti saranno a taglio termico e coibentati e le nuove luci saranno della tipologia a led - lavori cominciati dicembre 2024;

Futuri interventi:

1) E' in fase di conclusione, entro l'anno 2025, il contratto di manutenzione delle **lampade Beghelli** presso la maggioranza degli **stabili comunali,** pertanto le luci a neon prossimamente verranno progressivamente sostituite con luci a led;

2) Si prevede possa essere attivato quanto prima un **partenariato pubblico privato entro il 2027** che prevederà, tra altri servizi, anche l'efficientamento energetico di molteplici edifici;

3) Si prevede che possa essere realizzato entro il 2027, l'intervento di *restiling* dei **Bagni Flora** che in progetto prevede l'efficientamento energetico dello stabile.

PIAZZE E STRADE PUBBLICHE

Interventi già realizzati

Interventi di sostituzione illuminazione pubblica con Led presso:

1) **Parco Pubblico Rossi** in Via Piani;

2) **Via della Pace**

3) **Porzione Via Soccorso** - **porzione Viale Repubblica** - nell'ambito della riqualificazione degli accessi al ponte pedonale della Madonnina sul Maremola;

4) **Piazza Concezione a Ranzi** nell'ambito dei lavori di riqualificazione della piazza e dei lavatoi;

5) **Piazza San Antonio a Ranzi** nell'ambito dei lavori di riqualificazione della piazza;

Interventi in corso d'opera e futuri:

1) Presso tutta la viabilità pubblica, visto che il contratto di manutenzione delle luci pubbliche Beghelli non è più in essere, è in corso in economia la graduale sostituzione delle lampade con elementi a led;

Nel territorio comunale è in corso ***l'installazione di alcune colonnine di ricarica per veicoli e biciclette elettriche****:*

nel 2023 sono stati siglati n. 2 Protocolli d'Intesa con la ditta DUFERCO S.P.A. relativi all'installazione di colonnine di ricarica per veicoli elettrici per un totale di n. 16 posti auto dedicati alla ricarica, nello specifico:

1. **Piazza De Noni**;
2. **Viale della Repubblica** n. 66 (**poste**);
3. **Viale della Repubblica** n. 156 **(basko**);
4. **Viale Europa** n. 181 (**scuole**);
5. **Via Crispi** (**parcheggio** dopo il Residence Milano Mare);
6. **Piazza San Rocco**;
7. **Viale della Repubblica** (**Pietra Medica** lato monte);
8. **Largo Gobetti** (**Chiesa Nostra Signora del Soccorso**).

Alcuni sono ancora in fase di ultimazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'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 sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Nel corso dell'anno 2023 si è proceduto alla revisione/aggiornamento della mappatura dei processi, della procedura di whistleblowing in correlazione con il recente D. Lgs. n.° 24 del 10.03.2023 diventato efficace il 15 luglio 2023, e della Mappa della Trasparenza, in conformità di quanto disposto dal PNA 2022, in particolare dall'Allegato n. 9 in tema di pubblicazione Bandi di Gara e Contratti, aggiornamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 31 ottobre 2023. La documentazione è disponibile all'interno del sito internet dell'Ente, al seguente link: https://www.comunepietraligure.it/index.php?option=com_docman&view=list&limit=100&slug=piao-2023-2025-aggiornamento-con-delibera-gc-113-del-31-10-2023&Itemid=236&layout=table

Per le eventuali segnalazioni di whistleblowing è stata attivata, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, la piattaforma whistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions raggiungibile al seguente link: https://comunepietraligure.whistleblowing.it.
La procedura è regolamentata dall'atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing in ottemperanza al D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023, e dallo schema del "Flusso di Procedura", approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 15.10.2024.

Con la medesima delibera è stata altresì approvata la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) ai sensi del Regolamento (UE) n.679/2016, procedura che il Titolare del trattamento deve effettuare, in via preventiva, ogni qual volta un trattamento di dati personali, in particolare connesso all'impiego di nuove tecnologie, in considerazione della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone e ritenuto quindi di dover procedere con la relativa approvazione del documento.

La programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza è contenuta nel Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza relativo al triennio 2025-2027, allegato al presente Piano.

Allegato 2 – Rischi corruttivi e trasparenza e relativi allegati (A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure; D- Misure di trasparenza; E- Protocollo intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici).

SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.
E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.
In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.
Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.
La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.
La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 01.01.2025 è di 108 dipendenti oltre al Segretario Comunale; le effettive unità operative sono 96 oltre al Segretario Comunale (93 di ruolo).

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale.

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale/Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (approvato con Delibera di GC n° 98 del 13.07.2015, modificato con delibera di G.C. n.° 64 del 23.04.2019 e n.198 del 29.12.2022) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in: Aree, Settori e Servizi.
Di seguito l'organigramma dell'Ente aggiornato.

ORGANIGRAMMA:

Funzionigramma

Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale https://www.comunepietraligure.it/, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.
Accedendo al link https://comune.pietraligure.sv.it/amministrazione/uffici/ e cliccando su ciascun ufficio si aprirà la descrizione delle principali funzioni dello stesso.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 01.01.2025 sono:
n° 3 dirigenti e 1 Segretario
n° 7 Funzionari con Elevata Qualificazione

La metodologia di valutazione vigente delle E.Q., presso il Comune di Pietra Ligure, adottata con Delibera di GC n.° 65 del 23.04.2019 e modificata con delibera di G.C. n.° 100 del 23.07.2020, prevede i seguenti criteri per la **graduazione delle posizioni organizzative** (allegato B del regolamento delle P.O.):

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

Punteggio massimo disponibile = 15

Parametro	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
1.1 Posizione funzionale dell'unità organizzativa Da valutare in base al numero delle strutture e funzioni dirette ed alla collocazione nell'organigramma. Hanno maggior peso le strutture che dipendono direttamente dal sindaco, dal direttore generale o dal segretario.	Da 0 a 10	
1.2 Rapporti con organi di direzione politica Da valutare in relazione al grado di partecipazione necessaria per attività di supporto e/o consulenza ad organi collegiali o monocratici al fine di definire indirizzi, piani e programmi generali dell'ente.	da 0 a 5	

B) COMPLESSITA' E SPECIALIZZAZIONE

Punteggio disponibile = 15

Parametro	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
2.1 Complessità dei rapporti da gestire Da valutare in rapporto alle interrelazioni: - con soggetti istituzionali, sociali o produttivi esterni all'ente ovvero con l'utenza; - con altre strutture organizzative interne	 Da 0 a 5 Da 0 a 3	
2.2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati Da valutare in relazione alle capacità innovative e alla formazione/aggiornamento richiesti dalle attività affidate alla	 Da 0 a 4	

posizione.		
2.3 Personale assegnato Da valutare in base al numero dei dipendenti assegnati e coordinati direttamente.	Da 0 a 3	

C) RESPONSABILITA' GESTIONALI

Punteggio massimo disponibile = 20

Parametro	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
3.1 Responsabilità interne ed esterne Da valutare in rapporto al grado di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate.	Da 0 a 5	
3.2 Atti provvedimentali adottati Da valutare in base alla quantità di provvedimenti dirigenziali adottati direttamente nell'anno precedente a quello di valutazione.	Da 0 a 5	
3.3 Risorse finanziare gestite Da valutare in relazione all'entità economica iniziale dei capitoli di spesa ed entrata del bilancio di previsione affidati alla posizione.	Da 0 a 5	
3.4 Procedimenti gestiti Da valutare in base al numero e alla complessità dei procedimenti amministrativi rilevati ai sensi della legge 241/1990 assegnati alla struttura.	Da 0 a 5	

TOTALE PUNTI MASSIMI DISPONIBILI 50

La metodologia vigente presso il Comune di Pietra Ligure, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n.° 123 del 02.08.2022, prevede i seguenti criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali (allegato 1 della deliberazione della Giunta Comunale):

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTI	SOGGETTO VALUTATORE
Competenza organizzativa	Max. 35 punti	Nucleo di Valutazione
Responsabilità interne ed esterne	Max. 25 punti	Nucleo di Valutazione
Relazioni	Max. 15 punti	Nucleo di Valutazione
Rilevanza strategica	Max. 25 punti	Sindaco

INDENNITA' DA RICONOSCERE, IN BASE AL PUNTEGGIO, COMPLESSIVAMENTE, ATTRIBUITO, ASSOMMANDO CIASCUN FATTORE DI VALUTAZIONE:

FASCIA 1 - INDENNITÀ MASSIMA: Range punteggi da 86 a 100;

FASCIA 2 - INDENNITÀ MEDIA: Range punteggi da 71 a 85;

FASCIA 3 - INDENNITÀ MINIMA: Range punteggi fino a 70.

All'esito della valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, tutte e tre le posizioni dirigenziali sono state collocate in fascia 1 (cui corrisponde l'indennità in misura massima), con i seguenti punteggi:

AREA AMMINISTRATIVA: complessivi punti 93 su 100;
AREA FINANZIARIA: complessivi punti 90 su 100;
AREA TECNICA: complessivi punti 96 su 100.

DETERMINAZIONE DEL VALORE DELLE INDENNITA' NELLE TRE FASCE, IN BASE ALLE RISORSE DISPONIBILI:

FASCIA 1 - INDENNITA' MASSIMA: € 33.162,90
FASCIA 2 - INDENNITÀ MEDIA: € 22.552,77;
FASCIA 3 - INDENNITÀ MINIMA: € 11.942,65

3.1.3 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.
Lo scopo dell'Amministrazione Comunale è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

Si riporta di seguito una tabella della distribuzione attuale delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Area/Settore	Dirigenti	Elevata Qualificazione	Altro Personale
Area Amministrativa	1	3	28
Area Tecnica	1	2	36
Area Economico-Finanziaria	1	2	6
Area Vigilanza	0	0	17

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione le la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

Con deliberazione della Giunta Comunale n.° 54 del 09.05.2023 è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo del lavoro da remoto e lavoro agile per i dipendenti comunali che costituisce integrazione del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi **,** reperibile sul sito del Comune al seguente link:

https://comune.pietraligure.sv.it/documento/regolamenti-ufficio-personale/ nel quale sono stati recepiti i criteri già a suo tempo definiti con le Organizzazioni Sindacali in relazione alle attività suscettibili di essere svolte in modalità agile e/o da remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

DOTAZIONE ORGANICA

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 22/07/2022, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) l'Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. La relativa spesa, su base annua, non può

essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006, tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

Sulla base degli indirizzi e delle esigenze funzionali rilevate anche in conseguenza delle cessazioni verificatesi, rispetto ai profili professionali necessari, la dotazione organica viene rimodulata rispetto a quanto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 12.11.2024, mantenendo sostanzialmente inalterato il numero complessivo delle unità di personale.

Si riporta nella seguente tabella la dotazione organica dell'Ente rideterminata con indicazione del personale in servizio a tempo indeterminato con riferimento alla data del 01.02.2025, suddiviso per Area professionale:

Categoria	Area Nuovo Ordinamento	Previsti in dotazione	In servizio	Categoria	Area Nuovo Ordinamento	Previsti in dotazione	In servizio
A	Operatori	1	0	D	Area Funzionari e E.Q.	22	19
B	Operatori Esperti	33	28	DIR		3	3
C	Istruttori	49	47 (compreso n.1 dipendente in aspettativa non retribuita fino al 31.03.2025)	SEG		1	1

Il totale del personale in servizio con rapporti di lavoro a tempo indeterminato è di n. 94 unità, più il Segretario generale, a fronte di attuali 108 posti previsti in dotazione organica.

Al personale in servizio a tempo indeterminato, vanno aggiunte le tre risorse richieste dall'amministrazione, assegnate a uffici di staff ex articolo 90 del TUEL, di cui due a supporto del Sindaco, una con funzioni d'Ufficio Stampa e segreteria particolare e una per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo in ambito finanziario, mentre la terza a supporto dell'Assessore ai Lavori Pubblici-Verde Pubblico – Demanio-Spiagge:

n. 2 Operatori esperti ex art. 90 TUEL (di cui uno part-time 83,33%).

n. 1 Istruttore ex art. 90 TUEL.

Si riportano di seguito le tabelle di distribuzione del personale nell'ambito delle tre Aree dirigenziali e Settore di Polizia Municipale.

DOTAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
Dirigente	1	1
Funzionari amministrativo/contabili	2	2
Istruttori amministrativo/contabili	5	5
Operatori Esperti amministrativo/contabili	1	1 (ex art. 90 TUEL)
TOTALE RISORSE	9	9 (di cui 8 di ruolo)

DOTAZIONE AREA TECNICA

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
Dirigente	1	1
Funzionari tecnici	4	3
Funzionari amministrativi	1	1
Istruttori tecnici	9	9
Istruttori Amministrativi	7	7
Collaboratori amministrativi	1	1 (ex art. 90 TUEL)
Operatori esperti tecnico manutentivi	18	16
Operatore	1	0
TOTALE RISORSE	42	38 (di cui 37 di ruolo)

DOTAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
Dirigente	1	1
Assistenti Sociali	3	3
Funzionari amministrativi	7	6
Istruttori Amministrativi	15	14 (di cui 1 ex art. 90 TUEL)
Collaboratori amministrativi	12	9
TOTALE RISORSE	38	33 (di cui 32 di ruolo)

DOTAZIONE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
COMANDANTE	1	0
Funzionari di vigilanza	4	4
Agenti di P.M	13	12
Collaboratore amministrativo	1	1
TOTALE RISORSE	19	17 di ruolo

3.3.1 Capacita' assunzionali - quadro normativo

La rilevazione delle esigenze di personale nasce dalla valutazione delle competenze necessarie all'ente per raggiungere le strategie e svolgere con efficacia le proprie attività. L'effettiva programmazione del personale, sulla base delle esigenze rilevate, deve tuttavia tener conto dei limiti alla capacità assunzionale che la normativa vigente introduce e che di seguito si sintetizzano:

- gli artt. 2 e 5 del D.Lgs. n. 165/2001 i quali stabiliscono che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, assumendo ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi stabiliti;

- l'art. 4 del sopra citato D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

- l'art. 91 del Testo Unico dell'Ordinamento degli enti locali (D.lgs 267/2000), il quale prevede che, ai fini della funzionalitàe dell'ottimizzazione delle risorse, gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.
- l'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.Lgs. 75/2017, il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni;
- l'art. 33, comma 2, del D.L 30.04.2019, n.34, convertito, con modificazioni, nella L. 28.06.2019, n. 58, recante "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni, (cui deve farsi riferimento ai fini della determinazione della capacità assunzionali degli enti locali per il corrente anno e gli anni successivi ai sensi della Legge 207/2024), nel quale si legge- testualmente: "A decorrere dalla data individuata dal decreto, di cui al presente comma, anche per le finalità, di cui al comma 1, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale, in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia...";

In data 17.03.2020, è stato emanato il Decreto attuativo, che ha introdotto, con decorrenza dal 20.04.2020, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni e, nell'art. 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale, di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o, comunque, facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti, relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, relativo all'ultima annualità considerata.

Si precisa che ai sensi dei successivi artt. 3 e 4, questo Comune rientra nella fascia e), relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, che consente un incremento della spesa di personale, registrata nell'ultimo rendiconto approvato, è fissata nella percentuale del 26,9 % (art. 4, comma 1, tabella 1).

A norma del comma 1 dell'art. 5 del Decreto di cui trattasi, in sede di prima applicazione e sino al 31.12.2024, i Comuni che si collocano al di sotto del valore di soglia, di cui all'art. 4, comma 1, potevano incrementare, annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore a valori percentuali massimi fissati dal medesimo articolo.

Dal 1° gennaio trovano applicazione importanti novità:

a. Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018. Gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della soglia, con possibilità di utilizzo dei risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del Dl 34/2019;

b. Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale.

Nella determinazione della spesa del personale e, quindi, delle capacità assunzionali si dovrà tenere conto degli effetti determinati dai rinnovi contrattuali, cioè dell'aumento della spesa del personale e, quindi, con la diminuzione delle capacità assunzionali.

CAPACITA' ASSUNZIONALE COMUNE DI PIETRA LIGURE

Richiamate le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 27 del 03.06.2022 - Approvazione rendiconto della gestione anno 2021;
- n. 15 del 27.04.2023 - Approvazione rendiconto della gestione anno 2022;
- n. 06 del 23.04.2024 – Approvazione rendiconto della gestione anno 2023;

in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, si rileva quanto segue:

MEDIA ENTRATE CORRENTI NEL TRIENNIO 2021-2023

	Anno 2021	**Anno 2022**	**Anno 2023**	**MEDIA**
TITOLO 1	€ 14.990.264,06	€ 15.335.661,77	€ 15.251.489,73	€ 15.192.471,85
TITOLO 2	€ 1.602.713,91	€ 1.832.654,63	€ 2.269.488,88	€ 1.901.619,14
TITOLO 3	€ 3.074.672,46	€ 3.698.996,56	€ 5.389.290,67	€ 4.054.319,90
TOTALE				€ 21.148.410,89

Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2023: € 797.621,80.

Media delle entrate correnti triennio 2021-2023 al netto FCDE 2023: € 20.350.788,79.

Spesa complessiva per il personale al netto dell'Irap nel rendiconto anno 2023: € 3.966.680,56

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti triennio 2021 -2023

Percentuale: **19,49%**

In relazione ai dati sopra riportati, questo Comune rientra tra gli enti virtuosi che, nel corso del corrente esercizio, possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato.

Si rileva altresì che sulla base dei dati ricavabili dal bilancio di previsione assestato al 31.12.2024 il rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti dovrebbe essere inferiore a una percentuale del 20%

Tenuto conto della capacità di spesa dell'Ente ricavabile dai dati sopra riportati l'Amministrazione sta valutando l'opportunità di avvalersi della possibilità prevista dal comma 165 della L. 207/2024 di concordare con il Funzionario attualmente E.Q.

del Settore Affari Generali (pensionabile con decorrenza 01.05.2025) il trattenimento in servizio oltre il limite di 67 anni rientrando la relativa spesa nel limite, previsto dalla disposizione sopra richiamata, del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente.

Il limite di spesa per le forme contrattuali flessibili, pari alla spesa sostenuta nel 2009 per le medesime finalità, ammonta a complessivi € 248.422,97 e risulta ampiamente rispettato essendo l'importo annuale teoricamente ad essi riferibile di € 102.060,64 (considerati i due mesi di incarico ex art.110 TUEL ed il costo dei contratti per risorse art. 90 TUEL sino alla data del 09.06.2024 e dal 16.07.2024 con i nuovi compensi previsti).

Ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 e smi, si dà atto che il Comune di Pietra Ligure non aveva nell'anno 2024 personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né si registrano situazioni di esubero o eccedenza di personale per il corrente anno.

Dato atto altresì che delle assunzioni programmate per l'anno 2024 devono ancora essere effettuate o concluse quelle relative ai seguenti posti:

n. 1 Area Operatori Esperti – Collaboratore Amministrativo/contabile	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 1 Area Operatori Esperti - Collaboratore Amministrativo. con riserva categoria protetta, art. 18 legge n. 68/1999	Concorso concluso con esito negativo.
n.1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo	Concorso o Interpello ex art.3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente

Nel corso dell'anno 2024 si sono avute le cessazioni dal servizio di seguito riportate:

n. 1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo (dal 01.07.2024);

n. 1 Collaboratore Amministrativo (dal 01.03.2024);

n. 2 Funzionari Amministrativi (aprile 2024);

n. 1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo per pensionamento anticipato (01.03.2024);

n. 1 Assistente Sociale (01.06.2024);

n.1 Operatore Esperto Amministrativo appartenente alle categorie protette ex art.1 Legge 68 (dimissionario) (01.07.2024);

n.1 Funzionario Amministrativo Contabile (dal 16.09.2024);

n.1 Istruttore Amministrativo Contabile (da settembre 2024);

n. 1 Operatore Esperto (Messo Comunale) (dal 01.11.2024).

Per l'anno 2025 sono previste le seguenti cessazioni:

n. 1 Istruttore Amministrativo (luglio) per pensionamento;

n. 1 Funzionario Amministrativo (primo maggio) per pensionamento salvo trattenimento in servizio;

n.1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo (primo febbraio);

n.1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo (settembre).

RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE

Il nuovo piano 2025-2027 è stato predisposto verificando la validità delle esigenze non ancora soddisfatte per l'anno 2024 e verificando le esigenze rilevate per quest'anno e il turnover. Il piano è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali, e quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale	Art. 33 del d.lgs. n. 165/2001	sì - contestualmente all'approvazione del programma assunzionale
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011- 2013 pari per questo Comune a € 4.295.372,14	Art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	sì
Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche	Art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e modificato dall'art. 1 comma 904 della L. 145/2018	sì
Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma	Art. 9 comma 3bis del D.L. n. 185/2008	sì

informatica		

Il Piano della Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, c. 1 del d.lgs. 198/2006 e art. 6, c. 6 del d.lgs. 165/2001) sono riportati nella sottosezione 2.2 - Performance del presente Piano.

Il Comune di Pietra Ligure non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto, non è soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il Comune di Pietra Ligure non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto, non è soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si dà atto che attualmente si registra una scopertura della quota d'obbligo per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999, art. 18, essendosi concluso negativamente il concorso riservato indetto per la copertura del posto. In considerazione anche della dilatazione dei tempi procedurali derivanti dall'obbligatorio esperimento delle procedure di mobilità (nel caso di specie quasi sempre infruttuose) prima dell'indizione dei concorsi, si ritiene l'opportunità di modificare l'area di inquadramento da Operatore Esperto ad Operatore in modo da poter procedere alla copertura del posto mediante ricorso alla procedura più snella e celere gestita dal Centro per l'Impiego.

Si evidenzia da ultimo che l'Amministrazione Comunale, oltre alle assunzioni previste tramite concorso/interpello, ha altresì programmato procedure di progressione verticale ai sensi della normativa vigente, al fine di valorizzare le professionalità interne così come previsto dal CCNL 2019-2021, progressioni che verranno finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge di Bilancio n. 234 del 30.12.2021 (0,55% del monte salari dell'anno 2018).

3.3.2 Programma assunzioni personale triennio 2025-2027 e annuale 2025

Ad integrazione e modifica del piano del fabbisogno di personale già deliberato con la citata DGC n. 10/2024, successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 75 del 09.07.2024, si ritiene di disporre le ulteriori assunzioni di n. 1 operaio tecnico manutentivo nonchè di n. 1 istruttore amministrativo contabile in sostituzione della cessazione verificatasi sul settore Economico Finanziario di dipendente di analogo profilo e area professionale;
Si dà atto altresì che è pervenuta una istanza di mobilità a compensazione (interscambio) di n. 1 agente di PM, dipendente di codesto Ente, con dipendente di altro Ente di analoga area e profilo professionale.
Si ritiene pertanto di procedere all'integrazione del fabbisogno come riportato nella sottostante tabella nella quale sono riportate anche le assunzioni già precedentemente programmate ed ad oggi non ancora attuate e/o completate.

ANNO 2025

n. 1 Area Operatori Esperti – Collaboratore Amministrativo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 1 Area Operatori - con riserva categoria protetta, ex art. 18 legge n. 68/1999	Avviamento a selezione
n. 1 Agente di P.M	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 2 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo	Concorso o Interpello ex art.3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n.1 Area dei Funzionari e della elevata qualificazione - Specialista attività tecniche	Progressione verticale ex art.13 comma 6 CCNL
n. 1 Funzionario Amministrativo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente, salvo trattenimento in servizio
n.1 Istruttore Amministrativo	Concorso o Interpello ex art.3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente

ANNO 2026

n.1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n.1 Istruttore Amministrativo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente

Per l'anno 2027 al momento non viene programmata alcuna assunzione.

Si dà atto, infine che viene autorizzata sin da ora, in aggiunta alle assunzioni programmate, la copertura dei posti che si rendessero vacanti a seguito di mobilità esterna volontaria con personale di analogo profilo professionale e di pari o inferiore livello retributivo, tali quindi da non comportare aumento di spesa.

3.3.3 Piano di formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l' arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.
La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.
Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.
Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.
A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell' Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Allegato 3 - Piano Triennale della Formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/programmazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione/programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il monitoraggio avviene tramite la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell' anno successivo a quello di riferimento.

L'ultima Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23 aprile 2024.

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell' apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell' output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l' esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell' ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 96 del 13.07.2021.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo.

L'ultima Relazione sulla Performance, relativa all'esercizio 2023, è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 27.02.2024.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all' efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Nel corso dell'anno 2024, anche mediante i fondi messi a disposizione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è stato aggiornato il sito internet dell'Ente ove, tra gli altri, è stata inserita l'apposita sezione di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza.

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che raccolgono i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti. Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

Link: https://comune.pietraligure.sv.it/amministrazione-trasparente/sezione/prevenzione-della-corruzione/

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, ai componenti del Nucleo di valutazione e al Revisore dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

https://comune.pietraligure.sv.it/amministrazione-trasparente/sezione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/

4.4 Sottosezione struttura organizzativa e capitale umano

Il monitoraggio della sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Allegati

1. **Piano della performance – obiettivi**
2. **Rischi corruttivi e trasparenza e relativi allegati (A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure; D- Misure di trasparenza; E- Protocollo intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici).**
3. **Piano Triennale della Formazione**

Comune di Pietra Ligure - 2025
Provincia di Savona
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Verifica e valorizzazione del patrimonio	**Programma:** 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	**RINNOVO CONCESSIONE DEMANIALE PARCHEGGIO PIAZZALE DE GASPERI**
Descrizione	Rinnovo concessione demaniale parcheggio Piazzale De Gasperi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Incarico per studio idraulico	**3**	Rilascio titolo autorizzativo
2	Istruttoria c/o Settore Difese del Suolo Regione Liguria		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Incarico per studio idraulico	2025												
Istruttoria c/o Settore Difese del Suolo Regione Liguria	2025												
Rilascio titolo autorizzativo	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA BADOINO	30	
AREA FUNZIONARI	VITTORIO BURASTERO	20	
AREA ISTRUTTORI	PAOLO MILITO	20	
AREA FUNZIONARI	IGOR VECCHIO	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	**RILASCIO CONCESSIONE DEMANIALE PASSEGGIATA FALCONE E BORSELLINO**
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Ottenimento autorizzazione da parte della Regione Liguria		
2	Sottoscrizione atto formale di concessione demaniale		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Ottenimento autorizzazione da parte della Regione Liguria	2025												
Sottoscrizione atto formale di concessione demaniale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA BADOINO	50	
AREA ISTRUTTORI	PAOLO MILITO	10	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	**APPROVAZIONE P.E.B.A. EX LEGGE N. 41/1986 INTEGRATA DALLA LEGGE N. 104/1992**
Descrizione	Approvazione P.E.B.A.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Validazione progetto		
2	Approvazione in Consiglio Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Validazione progetto	2025												
Approvazione in Consiglio Comunale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	RENATO FALCO	25	
AREA FUNZIONARI	VITTORIO BURASTERO	30	
AREA FUNZIONARI	IGOR VECCHIO	45	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	**CLASSIFICAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO, VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA E MONITORAGGIO DEI PONTI ESISTENTI**
Descrizione	Classificazione e gestione del rischio, valutazione della sicurezza e monitoraggio dei ponti esistenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Incarico per classificazione livello 0		
2	Incarico per classificazione livello I e II		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Incarico per classificazione livello 0	2024												
Incarico per classificazione livello I e II	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	RENATO FALCO	50	50
AREA ISTRUTTORI	PIERA TASSARA	40	40
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	5	5
AREA ISTRUTTORI	ALBERTO DECIA	5	5

Valutazione

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	**RICONOSCIMENTO BANDIERA BLU PER LA STAGIONE BALNEARE 2025**
Descrizione	Riconoscimento Bandiera Blu per la stagione balneare 2025
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Raccolta dati per compilazione questionario bandiera blu	**4**	Acquisto materiale informativo
2	Presentazione documentazione alla FEE	**5**	Consegna e posizionamento materiale
3	Assegnazione riconoscimento Bandiera Blu		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta dati per compilazione questionario bandiera blu	2024												
Presentazione documentazione alla FEE	2024												
Assegnazione riconoscimento Bandiera Blu	2025												
Acquisto materiale informativo	2025												
Consegna e posizionamento materiale	2025												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2104 - N. bandiere blu consegnate	16	0	0	0
I2105 - N. cartelli bandiera blu posizionati	18	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2033 - I2104 I2104 - N. bandiere blu consegnate	0	16				0	0
KP2034 - I2105 I2105 - N. cartelli bandiera blu posizionati	0	18				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	5	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	5	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA BADOINO	50	
AREA ISTRUTTORI	ALBERTO DECIA	5	
AREA ISTRUTTORI	VALENTINA BURANI	15	
AREA OPERATORI ESPERTI	LUIGINO MARITANO	10	
AREA OPERATORI ESPERTI	ANGELO SAMUELE GALIA	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: tutela del territorio e dell'ambiente: obiettivo "rifiuti 0"	**Missione:** 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Favorire il risparmio energetico privilegiando la produzione di energie da fonti rinnovabili.	**Programma:** 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	**VALUTAZIONE INTERESSE PUBBLICO PROPOSTA DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER CONCESSIONE SERVIZI COMUNALI**
Descrizione	Valutazione interesse pubblico alla proposta di partenariato pubblico privato per la concessione del servizio integrato di riqualificazione energetica, gestione, conduzione, manutenzione degli impianti termici ed elettrici del patrimonio edilizio, degli impianti di illuminazione pubblica comprensivo della fornitura dei vettori energetici del Comune di Pietra Ligure.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Approvazione del progetto esecutivo		
2	Indizione gara finalizzata al successivo affidamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Approvazione del progetto esecutivo	2025												
Indizione gara finalizzata al successivo affidamento del servizio	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	RENATO FALCO	40	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	20	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	10	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	8	
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	7	
AREA ISTRUTTORI	DAVIDE AICARDI	5	
AREA ISTRUTTORI	EMANUELA FOGLIO	5	
AREA ISTRUTTORI	DANIELA PROTTI	5	

Valutazione

Obiettivo Strategico: tutela del territorio e dell'ambiente: obiettivo "rifiuti 0"	**Missione:** 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Mantenimento e valorizzazione delle aree verdi esistenti	**Programma:** 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Gestionale	**NUOVA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE SUL TERRITORIO COMUNALE**
Descrizione	Nuova gestione della manutenzione del verde sul territorio comunale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Indizione gara	**3**	Avvio del servizio da parte della ditta affidataria
2	Affidamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Indizione gara	2025												
Affidamento del servizio	2025												
Avvio del servizio da parte della ditta affidataria	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	25	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	30	
AREA ISTRUTTORI	DAVIDE AICARDI	25	

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	**ATTUAZIONE BANDO PNRR M1C1 2.2.3. "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURA SUAP E SUE"**
Descrizione	Il Comune si propone di partecipare al bando per la conseguente digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Presentazione della candidatura	**5**	Determina accertamento d'entrata per importo del finanziamento
2	Accoglimento della domanda	**6**	Contrattualizzazione con il fornitore dell'attività relativa ai servizi finanziati dal bando
3	Corretta associazione del CUP alla candidatura	**7**	Rendicontazione da parte dell'Ente delle attività svolte dal fornitore su piattaforma PA digitale 2026
4	Assegnazione del finanziamento		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presentazione della candidatura	2024												
Accoglimento della domanda	2024												
Corretta associazione del CUP alla candidatura	2024												
Assegnazione del finanziamento	2024												
Determina accertamento d'entrata per importo del finanziamento	2025												
Contrattualizzazione con il fornitore dell'attività relativa ai servizi finanziati dal bando	2025												
Rendicontazione da parte dell'Ente delle attività svolte dal fornitore su piattaforma PA digitale 2026	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	5	
AREA FUNZIONARI	IGOR VECCHIO	15	
AREA ISTRUTTORI	LUCA TABO'	50	
AREA ISTRUTTORI	DANIELA GOTTI	30	

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	**AMPLIAMENTO LOCALI ASILO NIDO APE BIRICHINA**
Descrizione	Lavori di miglioramento sismico
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Ripresa dei lavori		
2	Fine dei lavori		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ripresa dei lavori	2025												
Fine dei lavori	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	10	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	40	
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	10	
AREA ISTRUTTORI	PIERA TASSARA	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE PERSONE**
Descrizione	Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (GDPR – Regolamento UE 2016/679) e tutela della riservatezza in tutte le attività dell'ente locale, fornendo un adeguato supporto ai vari settori per l'implementazione di procedure, politiche e misure di sicurezza volte a proteggere i dati personali dei cittadini e dei dipendenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi e mappatura dei trattamenti di dati esistenti all'interno dei vari settori dell'ente per garantire che siano conformi al GDPR.	**4**	Supportare i settori dell'ente nell'elaborazione di procedure interne per il trattamento dei dati e la gestione delle richieste degli interessati.
2	Attivazione di corsi di formazione obbligatoria per il personale dell'ente, al fine di sensibilizzare sul corretto trattamento dei dati e sulle implicazioni della privacy.	**5**	Migliorare la trasparenza nei confronti dei cittadini riguardo al trattamento dei loro dati personali e alle misure adottate per tutelarli.
3	Implementare politiche di sicurezza dei dati per proteggere le informazioni personali da accessi non autorizzati e da eventuali violazioni.	**6**	Monitoraggio e audit periodico dei trattamenti dei dati per verificare il rispetto delle normative e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	20	
AREA ISTRUTTORI	ADRIANA DOGLIO	10	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA GIORDANO SERRATO	10	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE**
Descrizione	Attuare un piano di progressione verticale del personale dell'ente, in conformità con la normativa vigente e il CCNL, per valorizzare le competenze interne, migliorare l'efficienza dell'organizzazione e garantire opportunità di crescita professionale ai dipendenti meritevoli.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi delle esigenze organizzative per individuare le posizioni da coprire tramite progressione verticale.	**4**	Valutazione delle candidature sulla base di titoli, esperienza, competenze e colloqui di selezione.
2	Definire i criteri e le modalità di attuazione delle progressioni verticali, in conformità con la normativa e il piano triennale dei fabbisogni del personale contenuto nel PIAO	**5**	Attivazione dei percorsi di formazione per il personale interessato alla progressione.
3	Pubblicazione dell'avviso di selezione e raccolta delle candidature	**6**	Comunicazione degli esiti e attuazione delle progressioni verticali nel rispetto della programmazione del personale.

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle esigenze organizzative per individuare le posizioni da coprire tramite progressione verticale.	2025												
Definire i criteri e le modalità di attuazione delle progressioni verticali, in conformità con la normativa e il piano triennale dei fabbisogni del personale contenuto nel PIAO	2025												
Pubblicazione dell'avviso di selezione e raccolta delle candidature	2025												
Valutazione delle candidature sulla base di titoli, esperienza, competenze e colloqui di selezione.	2025												
Attivazione dei percorsi di formazione per il personale interessato alla progressione.	2025												
Comunicazione degli esiti e attuazione delle progressioni verticali nel rispetto della programmazione del personale.	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	25	
AREA ISTRUTTORI	ADRIANA DOGLIO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO PERSONALE / SEGRETERIA IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI**
Descrizione	Nel corso dell'anno il Servizio Personale / Segreteria, in aggiunta alle ordinarie attività gestionali di competenza, svolgerà una funzione di supporto ponendo in essere tutte le attività propedeutiche – nel rispetto del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie del personale dei comparti definito con il protocollo sottoscritto in data 20 novembre 2024 - ad un corretto svolgimento delle elezioni che si terranno il 14−15−16 aprile 2025.Sempre nel corso del corrente anno sarà altresì impegnato nelle attività, che andranno svolte nel rispetto delle tempistiche di cui alla circolare Aran n. 3/2024, di rilevazione delle deleghe sindacali al 31.12.2024 per la ritenuta del contributo sindacale.Fornirà inoltre il proprio supporto procedendo altresì alla predisposizione dei relativi atti per il rinnovo del CUG (attualmente operante in regime di prorogatio) e alle trattative per la sottoscrizione dei CCDI del personale dirigente e non dirigente 2025.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Per il RINNOVO RSU: 1- Messa a disposizione alle OO.SS. dell'elenco generale alfabetico degli elettori in servizio presso il Comune. 2- Supporto alle OO.SS. durante la procedura elettorale: individuazione delle sedi di elezione, organizzazione dei seggi (fissi e volanti), messa a disposizione del materiale per le votazioni. 3- Verifica, sottoscrizione ed invio del verbale elettorale finale ad Aran attestante la regolarità delle operazioni svolte. 4- Calcolo del nuovo monte ore permessi sindacali per ogni sigla.	**3**	RINNOVO CUG: 1- Pubblicazione avviso rivolto ai dipendenti dell'Ente per l'individuazione dei componenti (titolari e supplenti) che verranno designati dall'Amministrazione e contestuale richiesta alle OO.SS. di individuazione dei loro rappresentanti in seno al comitato. 2- Predisposizione e adozione provvedimento di nomina del CUG.
2	RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI: 1-Caricamento sul partale Aran dei dati associativi e contributo sindacale per area professionale personale non dirigenziale e dirigenziale per ciascuna sigla sindacale. 2-Trasmissione report deleghe e contributo alle OO.SS interessate per sottoscrizione dello stesso.	**4**	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE: 1- Avvio trattative. 2- Predisposizione bozze CCDI. 3- Sottoscrizione preintese. 4- Sottoscrizione contratti.

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Per il RINNOVO RSU: 1- Messa a disposizione alle OO.SS. dell'elenco generale alfabetico degli elettori in servizio presso il Comune. 2- Supporto alle OO.SS. durante la procedura elettorale: individuazione delle sedi di elezione, organizzazione dei seggi (fissi e volanti), messa a disposizione del materiale per le votazioni. 3- Verifica, sottoscrizione ed invio del verbale elettorale finale ad Aran attestante la regolarità delle operazioni svolte. 4- Calcolo del nuovo monte ore permessi sindacali per ogni sigla.	2025												
RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI: 1-Caricamento sul partale Aran dei dati associativi e contributo sindacale per area professionale personale non dirigenziale e dirigenziale per ciascuna sigla sindacale. 2- Trasmissione report deleghe e contributo alle OO.SS interessate per sottoscrizione dello stesso.	2025												
RINNOVO CUG: 1- Pubblicazione avviso rivolto ai dipendenti dell'Ente per l'individuazione dei componenti (titolari e supplenti) che verranno designati dall'Amministrazione e contestuale richiesta alle OO.SS. di individuazione dei loro rappresentanti in seno al comitato. 2- Predisposizione e adozione provvedimento di nomina del CUG.	2025												
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE: 1- Avvio trattative. 2- Predisposizione bozze CCDI. 3- Sottoscrizione preintese. 4- Sottoscrizione contratti.	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	20	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA GIORDANO SERRATO	15	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	15	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA PREVISTI DALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024**
Descrizione	Con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato n. 3 schemi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 4 bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del medesimo decreto.L'ANAC, sempre con la stessa delibera, ha altresì messo a disposizione delle Amministrazioni ulteriori schemi elaborati dall'Autorità ma ancora non definitivamente approvati.Tutto ciò al fine di uniformare e semplificare gli obblighi di trasparenza, fornendo modelli standardizzati per la divulgazione delle informazioni.Nel corso del corrente anno si procederà pertanto ad adeguare le sezioni di Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente in conformità alla delibera attraverso l'adozione dei nuovi schemi standardizzati ai fini del miglioramento della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica, 03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Analisi dello stato attuale con verifica della conformità dell'ente rispetto agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.	**3**	Formazione del personale rivolta ai responsabili della trasparenza e agli uffici coinvolti.
2	Adeguamento agli schemi ANAC con l'implementazione dei nuovi schemi di pubblicazione per la trasparenza delle informazioni, seguendo le istruzioni operative dell'ANAC.	**4**	Monitoraggio e verifica della conformità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni della delibera e prevenire sanzioni da parte dell'ANAC.

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dello stato attuale con verifica della conformità dell'ente rispetto agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.	2025	■	■	■									
Adeguamento agli schemi ANAC con l'implementazione dei nuovi schemi di pubblicazione per la trasparenza delle informazioni, seguendo le istruzioni operative dell'ANAC.	2025				■	■	■						
Formazione del personale rivolta ai responsabili della trasparenza e agli uffici coinvolti.	2025							■	■	■			
Monitoraggio e verifica della conformità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni della delibera e prevenire sanzioni da parte dell'ANAC.	2025							■	■	■			

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEGRETARIO	VINCENZO TREVISANO	15	
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	15	
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	15	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	15	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	10	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	15	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	15	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE PERMANENTE**
Descrizione	Nel corso dell'anno verrà svolto dall'ufficio anagrafe e stato civile del Comune di Pietra Ligure il censimento della popolazione permanente.Il censimento rappresenta uno strumento fondamentale per la gestione e la pianificazione delle risorse. Il raggiungimento degli obiettivi stabiliti garantirà dati affidabili e utilizzabili per decisioni strategiche future.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Pianificazione: definizione delle risorse, strumenti e strategie operative.	**4**	Pubblicazione dei risultati: diffusione delle informazioni tramite report ufficiali e canali istituzionali.
2	Formazione: addestramento del personale coinvolto nelle attività di rilevazione.	**5**	Valutazione e miglioramento: revisione delle metodologie e identificazione di eventuali aree di miglioramento per future rilevazioni.
3	Raccolta dati: esecuzione delle interviste, compilazione dei questionari e rilevazioni sul campo		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Pianificazione: definizione delle risorse, strumenti e strategie operative.	2025												
Formazione: addestramento del personale coinvolto nelle attività di rilevazione.	2025												
Raccolta dati: esecuzione delle interviste, compilazione dei questionari e rilevazioni sul campo	2025												
Pubblicazione dei risultati: diffusione delle informazioni tramite report ufficiali e canali istituzionali.	2025												
Valutazione e miglioramento: revisione delle metodologie e identificazione di eventuali aree di miglioramento per future rilevazioni.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	20	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	20	
AREA FUNZIONARI	MARCO PESCE	10	
AREA FUNZIONARI	ALESSANDRA VANDONI	10	
AREA ISTRUTTORI	MARIA LUISA FIORI	10	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA SCOTTO	10	
AREA ISTRUTTORI	SIMONA OTTONELLO	10	
AREA OPERATORI ESPERTI	DEBORAH PIAZZA	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**IMPLEMENTAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTERO PER LA P.A. SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**
Descrizione	La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, emanata il 14 gennaio 2025, pone un forte accento sulla formazione come leva strategica per la valorizzazione del capitale umano nelle amministrazioni pubbliche. Uno degli obiettivi principali è assicurare che tutti i dipendenti dell'ente locale partecipino ad almeno 40 ore di formazione annue, in linea con le indicazioni della Direttiva, al fine di potenziare le competenze professionali e migliorare l'efficacia dei servizi offerti ai cittadini. Implementando questo obiettivo, l'ente locale non solo rispetterà le disposizioni ministeriali, ma investirà anche nello sviluppo professionale del proprio personale, contribuendo alla creazione di valore pubblico e al miglioramento continuo dei servizi offerti alla comunità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi dei Fabbisogni Formativi: Condurre un'analisi per identificare le competenze necessarie e le aree di miglioramento per il personale dell'ente.	**4**	Collaborazione con Enti Formativi: Stabilire partnership con enti formativi per l'erogazione dei corsi.
2	Pianificazione del Piano Formativo Annuale: Elaborare un piano formativo che preveda corsi e attività per garantire almeno 40 ore di formazione per ciascun dipendente, includendo tematiche trasversali come leadership e soft skills, come suggerito dalla direttiva.	**5**	Monitoraggio e Valutazione: Implementare un sistema di monitoraggio per tracciare la partecipazione e valutare l'efficacia delle attività formative, assicurando il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore annue per dipendente.
3	Erogazione delle attività formative pianificate.		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Analisi dei Fabbisogni Formativi: Condurre un'analisi per identificare le competenze necessarie e le aree di miglioramento per il personale dell'ente.	2025												
Pianificazione del Piano Formativo Annuale: Elaborare un piano formativo che preveda corsi e attività per garantire almeno 40 ore di formazione per ciascun dipendente, includendo tematiche trasversali come leadership e soft skills, come suggerito dalla direttiva.	2025												
Erogazione delle attività formative pianificate.	2025												
Collaborazione con Enti Formativi: Stabilire partnership con enti formativi per l'erogazione dei corsi.	2025												
Monitoraggio e Valutazione: Implementare un sistema di monitoraggio per tracciare la partecipazione e valutare l'efficacia delle attività formative, assicurando il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore annue per dipendente.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	25	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	25	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**NUOVO REGOLAMENTO SUI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**
Descrizione	Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori attraverso l'adozione e l'uso corretto dei DPI, nel corso del corrente anno verrà adottato il nuovo regolamento sui Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) quale appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi già adottato dal Comune di Pietra Ligure con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 13.07.2015 e modificato con delibera G.C. n. 64 del 23.04.2019.Finalità del suddetto Regolamento è assicurare la conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso l'uso adeguato dei DPI.L'attuazione del nuovo regolamento DPI rappresenta un passo fondamentale per migliorare la sicurezza nei luoghi di lavoro. Il raggiungimento degli obiettivi stabiliti garantirà una maggiore protezione per i lavoratori e una gestione efficace dei dispositivi di protezione individuale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Identificazione dei DPI adeguati per ciascuna mansione e settore di attività e disamina normativa di riferimento.	**3**	Approvazione regolamento.
2	Predisposizione nuovo regolamento DPI	**4**	Addestramento del personale coinvolto sull'uso corretto dei DPI.

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Identificazione dei DPI adeguati per ciascuna mansione e settore di attività e disamina normativa di riferimento.	2025												
Predisposizione nuovo regolamento DPI	2025												
Approvazione regolamento.	2025												
Addestramento del personale coinvolto sull'uso corretto dei DPI.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	15	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	10	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	15	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	10	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	15	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	5	
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	5	
AREA ISTRUTTORI	PIERA TASSARA	10	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	15	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	**Programma:** 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	**SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE PERSONE**
Descrizione	Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (GDPR – Regolamento UE 2016/679) e tutela della riservatezza in tutte le attività dell'ente locale, fornendo un adeguato supporto ai vari settori per l'implementazione di procedure, politiche e misure di sicurezza volte a proteggere i dati personali dei cittadini e dei dipendenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi e mappatura dei trattamenti di dati esistenti all'interno dei vari settori dell'ente per garantire che siano conformi al GDPR.	**4**	Supportare i settori dell'ente nell'elaborazione di procedure interne per il trattamento dei dati e la gestione delle richieste degli interessati.
2	Attivazione di corsi di formazione obbligatoria per il personale dell'ente, al fine di sensibilizzare sul corretto trattamento dei dati e sulle implicazioni della privacy.	**5**	Migliorare la trasparenza nei confronti dei cittadini riguardo al trattamento dei loro dati personali e alle misure adottate per tutelarli.
3	Implementare politiche di sicurezza dei dati per proteggere le informazioni personali da accessi non autorizzati e da eventuali violazioni.	**6**	Monitoraggio e audit periodico dei trattamenti dei dati per verificare il rispetto delle normative e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Analisi e mappatura dei trattamenti di dati esistenti all'interno dei vari settori dell'ente per garantire che siano conformi al GDPR.	2025												
Attivazione di corsi di formazione obbligatoria per il personale dell'ente, al fine di sensibilizzare sul corretto trattamento dei dati e sulle implicazioni della privacy.	2025												
Implementare politiche di sicurezza dei dati per proteggere le informazioni personali da accessi non autorizzati e da eventuali violazioni.	2025												
Supportare i settori dell'ente nell'elaborazione di procedure interne per il trattamento dei dati e la gestione delle richieste degli interessati.	2025												
Migliorare la trasparenza nei confronti dei cittadini riguardo al trattamento dei loro dati personali e alle misure adottate per tutelarli.	2025												
Monitoraggio e audit periodico dei trattamenti dei dati per verificare il rispetto delle normative e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	20	
AREA ISTRUTTORI	ADRIANA DOGLIO	10	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA GIORDANO SERRATO	10	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	10	

Valutazione

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio	
Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione	

Obiettivo Gestionale	**REGOLAMENTO CENTRO ESTIVO ED INVERNALE**
Descrizione	Redazione di un nuovo regolamento del Centro Estivo e di quello Invernale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Redigere bozza da sottoporre all'Assessore di riferimento	**3**	Applicazione del regolamento
2	Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Redigere bozza da sottoporre all'Assessore di riferimento	2025												
Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale	2025												
Applicazione del regolamento	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	40	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	50	
AREA OPERATORI ESPERTI	MARIA TERESA NANNINI GATTO	10	

Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	**GESTIONE DEI PROFILI SOCIAL FACEBOOK E INSTAGRAM DELLA BIBLIOTECA E ORGANIZZAZIONE EVENTI**
Descrizione	Gestione dei profili Facebook ed Instagram della biblioteca con l'ideazione di contenuti e la realizzazione di eventi nel corso dell'anno
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Calendarizzazione dei post da pubblicare su entrambi i social	**4**	Realizzazione incontri club del libro
2	Creazione di contenuti e pubblicazione	**5**	Realizzazione laboratori creativi per bambini
3	Organizzazione di progetti con le scuole del territorio	**6**	Realizzazione scuola per stranieri

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Calendarizzazione dei post da pubblicare su entrambi i social	2025												
Creazione di contenuti e pubblicazione	2025												
Organizzazione di progetti con le scuole del territorio	2025												
Realizzazione incontri club del libro	2025												
Realizzazione laboratori creativi per bambini	2025												
Realizzazione scuola per stranieri	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	5	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	15	
AREA FUNZIONARI	PAOLA MORRO	50	
AREA ISTRUTTORI	STEFANIA SAULE	20	
AREA OPERATORI ESPERTI	CATERINA BALBI	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: il turismo come strumento per la promozione e lo sviluppo economico del territorio attraverso la condivisione degli obiettivi con gli operatori del settore	**Missione:** 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Realizzazione di eventi orientati agli asset turistici di Pietra Ligure.	**Programma:** 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	**GESTIONE EVENTI CON RICHIAMO SOVRA COMUNALE**
Descrizione	Organizzazione da parte dell'Ufficio Turismo di eventi che abbiano un richiamo sovra comunale per l'interesse della manifestazione che deve attirare pubblico oltre i confini territoriali del Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Infiorata	**4**	Eventi stagione turistica
2	Mondiale di Mtb	**5**	Stagione stradale 2026
3	500 anni del Miracolo di San Nicolò		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Infiorata	2025	■	■	■	■	■							
Mondiale di Mtb	2025	■	■	■	■	■							
500 anni del Miracolo di San Nicolò	2025		■	■	■	■	■	■					
Eventi stagione turistica	2025				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Stagione stradale 2026	2025										■	■	■
Stagione stradale 2026	2026	■	■	■	■	■							

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	10	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	20	
AREA FUNZIONARI	PAOLA MORRO	35	
AREA ISTRUTTORI	GRAZIELLA ZACCONE	35	

Valutazione

Missione: 07 - Turismo
Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	**PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI E PRIVATI**
Descrizione	Partecipazione a bandi al fine del reperimento di risorse economiche per la realizzazione degli eventi turistici/culturali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Ricerca di bandi	**3**	Partecipazione ai bandi
2	Confronto con l'Amministrazione	**4**	Predisposizione di almeno due progetti

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Ricerca di bandi	2025												
Confronto con l'Amministrazione	2025												
Partecipazione ai bandi	2025												
Predisposizione di almeno due progetti	2025												

Indici				
Titolo	**Valore atteso anno corrente**	**Valore raggiunto**	**2026**	**2027**
I2107 - N. di progetti	2	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	**Media anni precedenti**	**Valore atteso**	**Valore raggiunto**	**Scostamento**	**Esito**	**2026**	**2027**
KP2036 - N. di progetti I2107 - N. di progetti	0	2				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	50	
AREA FUNZIONARI	PAOLA MORRO	10	
AREA ISTRUTTORI	GRAZIELLA ZACCONE	10	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	**GESTIONE DELLA RESIDENZA PROTETTA SANTO SPIRITO**
Descrizione	Monitoraggio dell'appalto per la gestione della Residenza Protetta Santo Spirito, con verifiche periodiche sulla qualità dei servizi, conformità contrattuale, gestione del personale e rispetto delle normative. Le attività includono controlli amministrativi, supervisione degli standard assistenziali e gestione delle eventuali non conformità, garantendo un servizio efficiente e di qualità per gli ospiti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard assistenziali	**3**	Gestione non conformità: Rilevazione e intervento su criticità, con azioni correttive.
2	Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	**4**	Coordinamento progetti integrativi: Gestione delle iniziative con associazioni e scuole per arricchire l'offerta assistenziale.

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard assistenziali	2025												
Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	2025												
Gestione non conformità: Rilevazione e intervento su criticità, con azioni correttive.	2025												
Coordinamento progetti integrativi: Gestione delle iniziative con associazioni e scuole per arricchire l'offerta assistenziale.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	25	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCA MASSA	25	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	20	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma: 03 - Interventi per gli anziani	

Obiettivo Gestionale	**Gestione appalto servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale**
Descrizione	Monitoraggio dell'appalto per la gestione dell'Asilo Nido, con verifiche periodiche sulla qualità dei servizi, conformità contrattuale, gestione del personale e rispetto delle normative. Le attività includono controlli amministrativi, supervisione degli standard educativi e assistenziali, e gestione delle eventuali non conformità, garantendo un servizio efficiente e di qualità per i bambini ospitati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard educativi e assistenziali.	**3**	Revisione regolamento e ampliamento capienza: Rivedere il regolamento per la gestione dell'asilo nido e preparare tutte le attività necessarie per richiedere l'autorizzazione all'ampliamento da 38 a 50 bambini
2	Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	**4**	Accreditamento: Gestione delle procedure per il successivo accreditamento del servizio.

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard educativi e assistenziali.	2025												
Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	2025												
Revisione regolamento e ampliamento capienza: Rivedere il regolamento per la gestione dell'asilo nido e preparare tutte le attività necessarie per richiedere l'autorizzazione all'ampliamento da 38 a 50 bambini	2025												
Accreditamento: Gestione delle procedure per il successivo accreditamento del servizio.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	30	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCA MASSA	30	
AREA FUNZIONARI	ELISA ANEMONE	10	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Gestionale	**Avvio e Monitoraggio degli Inserimenti Lavorativi Socioassistenzialii: Supporto e Verifica dell'Integrazione**
Descrizione	Avvio, controllo e verifica degli inserimenti lavorativi e delle attività socioassistenziali, con l'obiettivo di garantire un'integrazione efficace e duratura. Le attività comprendono la selezione e l'inserimento nei percorsi adeguati, il monitoraggio delle performance lavorative e sociali dei partecipanti, e la gestione delle criticità che possono emergere. Il processo prevede un costante supporto e una valutazione continua per assicurare che ogni inserimento sia conforme agli obiettivi prefissati, promuovendo l'autonomia e il benessere dei soggetti coinvolti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Selezione e Assegnazione: Identificazione dei partecipanti e assegnazione ai percorsi più adatti, in base alle esigenze individuali.	**3**	Monitoraggio e Valutazione: Verifica periodica dei progressi e adattamento dei percorsi in base ai risultati ottenuti.
2	Avvio e Orientamento: Attivazione dei percorsi lavorativi e sociali, con un primo orientamento per i partecipanti.	**4**	Inserimenti Lavorativi nei Progetti Complementari: Gestione degli inserimenti lavorativi all'interno dei progetti PST - Pietra Social Turism e Il "Tutti Insieme: dal Mare alla Montagna", come parte integrativa delle attività di inclusione.

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Selezione e Assegnazione: Identificazione dei partecipanti e assegnazione ai percorsi più adatti, in base alle esigenze individuali.	2025												
Avvio e Orientamento: Attivazione dei percorsi lavorativi e sociali, con un primo orientamento per i partecipanti.	2025												
Monitoraggio e Valutazione: Verifica periodica dei progressi e adattamento dei percorsi in base ai risultati ottenuti.	2025												
Inserimenti Lavorativi nei Progetti Complementari: Gestione degli inserimenti lavorativi all'interno dei progetti PST - Pietra Social Turism e Il "Tutti Insieme: dal Mare alla Montagna", come parte integrativa delle attività di inclusione.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	35	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	35	
AREA FUNZIONARI	GUIDO GHIRINGHELLI	10	
AREA ISTRUTTORI	CRISTINA SAREDI	20	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	**NUOVA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI DI AMBITO**
Descrizione	rivedere l'organizzazione dei servizi sociali di ambito, in un'ottica di efficienza, accessibilità e integrazione con le politiche regionali, attraverso un affiancamento costante all'amministrazione comunale nella gestione delle scelte e dei processi in base alla idizioni dello PSIR 2024 e alle modifiche apportate alla LR 12/2006 nel 2024
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi e Definizione degli Obiettivi: Valutare il modello di gestione attuale, individuando punti di forza e debolezza, e definire gli obiettivi per il passaggio al nuovo modello.	**3**	Gestione degli Aspetti Legali e Finanziari: Esaminare gli appalti attuali, verificando gli aspetti legali ed economici, e valutare possibili sviluppi o modifiche necessari
2	Supporto alla Parte Politica: Fornire alla parte politica un'analisi delle diverse opzioni organizzative, evidenziando vantaggi e svantaggi per aiutare nella scelta della struttura migliore.	**4**	Implementazione e Monitoraggio: Avviare la nuova organizzazione, monitorando il progresso e intervenendo per risolvere eventuali problemi durante la transizione.

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi e Definizione degli Obiettivi: Valutare il modello di gestione attuale, individuando punti di forza e debolezza, e definire gli obiettivi per il passaggio al nuovo modello.	2025												
Supporto alla Parte Politica: Fornire alla parte politica un'analisi delle diverse opzioni organizzative, evidenziando vantaggi e svantaggi per aiutare nella scelta della struttura migliore.	2025												
Gestione degli Aspetti Legali e Finanziari: Esaminare gli appalti attuali, verificando gli aspetti legali ed economici, e valutare possibili sviluppi o modifiche necessari	2025												
Implementazione e Monitoraggio: Avviare la nuova organizzazione, monitorando il progresso e intervenendo per risolvere eventuali problemi durante la transizione.	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	50	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	40	
AREA ISTRUTTORI	CRISTINA SAREDI	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	**VERIFICA CORRETTA RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI DA PARTE DEGLI AGENTI CONTABILI**
Descrizione	Azioni di verifica e controllo delle rese del conto degli agenti contabili e conseguenti adempimenti. A seguito dell'introduzione dell'imposta di soggiorno nel 2019 l'obbligo di resa del conto viene esteso a tutti coloro che hanno riscosso l'imposta di soggiorno. L'obiettivo si prefigge di assistere i nuovi agenti contabili nell'assolvere i nuovi adempimenti ed effettuare una verifica e controllo su coloro che da anni svolgono tale incarico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Verifica e aggiornamento incarichi agenti contabili	**5**	Verifica contenuti e corrispondenza contabile
2	Verifica rese del conto presentate nei termini di legge	**6**	Parificazione dei conti
3	Raccolta e verifica dati per controllo del revisore dei conti	**7**	Invio dati alla corte dei conti
4	Invio solleciti presentazione resa del conto		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Verifica e aggiornamento incarichi agenti contabili	2025												
Verifica rese del conto presentate nei termini di legge	2025												
Raccolta e verifica dati per controllo del revisore dei conti	2025												
Invio solleciti presentazione resa del conto	2025												
Verifica contenuti e corrispondenza contabile	2025												
Parificazione dei conti	2025												
Invio dati alla corte dei conti	2025												

Indici				
Titolo	**Valore atteso anno corrente**	**Valore raggiunto**	**2026**	**2027**
I2090 - N. rese del conto presentate	203	0	0	0
I2088 - N. agenti contabili interni	6	0	0	0
I2089 - N. agenti contabili esterni	185	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	**Media anni precedenti**	**Valore atteso**	**Valore raggiunto**	**Scostamento**	**Esito**	**2026**	**2027**
KP2026 - Livello di adempimento obbligo presntazione resa del conto degli agenti contabili I2090 - N. rese del conto presentate*100/I2088 - N. agenti contabili interni+I2089 - N. agenti contabili esterni	0	3.568,33				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	10	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	25	
AREA ISTRUTTORI	DONATELLA SERRATO	65	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	**PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA**
Descrizione	In base all'art. 6 del D.L, 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica, 02 - A2 Area Amministrativa, 04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione	**3**	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa
2	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027 (ogni Settore)	**4**	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione	2025												
Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027 (ogni Settore)	2025												
Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	2025												
Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	40	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	10	
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	10	
SEGRETARIO	VINCENZO TREVISANO	10	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	30	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**
Descrizione	Descrizione: L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che "……I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025.L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica, 02 - A2 Area Amministrativa, 04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	**3**	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	**4**	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	2025												
Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	2025												
Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato	2025												
Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	15	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	15	
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	15	
SEGRETARIO	VINCENZO TREVISANO	15	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	15	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	15	
AREA OPERATORI ESPERTI	CRISTINA AICARDI	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	**ADEGUAMENTO DI SICUREZZA DEL SISTEMA DI GESTIONE MAIL**
Descrizione	L'adeguamento di sicurezza delle email prevede la disattivazione degli accessi diretti alle email d'ufficio, l'attivazione della scadenza password e criteri di password sicure per l'accesso utente. Inoltre si passa ad un server dedicato all'Ente per la gestione delle email ed a protocolli di sicurezza Webmail IMAP POP3 SMTP con server e certificati sicurezza comunepietraligure.it.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Valutazioni al fine del miglioramento della sicurezza del sistema di gestione mail e individuazione fornitore	**3**	Configurazione nuove webmail e dismissione delle vecchie email
2	Migrazione del sistema di gestione mail verso una nuova piattaforma più funzionale e sicura		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Valutazioni al fine del miglioramento della sicurezza del sistema di gestione mail e individuazione fornitore	2025												
Migrazione del sistema di gestione mail verso una nuova piattaforma più funzionale e sicura	2025												
Configurazione nuove webmail e dismissione delle vecchie email	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	40	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	60	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	**SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)**
Descrizione	L'art. 10, commi da 3 a 12, del D.L. n. 113/2024 prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, i comuni con popolazione residente pari o superiore a 5mila abitanti al 1° gennaio 2024, sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico di esercizio e stato patrimoniale a fine anno) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito, inoltre, che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del MEF entro il 31 marzo 2025, le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministrazioni devono:- riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale;- effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili.Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.Le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della riforma contabile sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili.All'apertura del portale della formazione, gli utenti registrati potranno fruire del 1° corso formativo multimediale "Quadro Concettuale", terminato il quale potranno accedere alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali.Con uno o più decreti del MEF, da adottarsi entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del decreto, saranno fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile in relazione:- all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;- alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	**3**	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale
2	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	**4**	Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	2025												
Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	2025												
Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale	2025												
Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	35	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	35	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	10	
AREA OPERATORI ESPERTI	CRISTINA AICARDI	10	
AREA ISTRUTTORI	ANNA NARIA VINCON	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	**ATTIVITA' DI RECUPERO IMU / TARI**
Descrizione	Attività di recupero dei versamenti omessi o insufficienti relativi all'imposta municipale propria e alla tassa sui rifiuti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Bonifica banca dati IMU/TARI	**4**	Gestione notifiche, pagamenti e rendicontazione
2	Controllo dichiarazioni e verifica dei versamenti	**5**	Predisposizione ruoli coattivi IMU/TARI
3	Predisposizione, stampa e spedizione avvisi di accertamento IMU/TARI	**6**	Predisposizione ruoli suppletivi TARI

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Bonifica banca dati IMU/TARI	2025												
Controllo dichiarazioni e verifica dei versamenti	2025												
Predisposizione, stampa e spedizione avvisi di accertamento IMU/TARI	2025												
Gestione notifiche, pagamenti e rendicontazione	2025												
Predisposizione ruoli coattivi IMU/TARI	2025												
Predisposizione ruoli suppletivi TARI	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
AREA FUNZIONARI	ESTER BOFFA	40	
AREA ISTRUTTORI	STEFANIA SASSO	20	
AREA ISTRUTTORI	ANNA FIORE	20	
AREA ISTRUTTORI	DONATELLA SERRATO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: un paese nel quale si possa vivere in sicurezza	**Missione:** 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Potenziamento del servizio di Polizia Municipale per la sicurezza urbana	**Programma:** 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	**POTENZIAMENTO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE SU STRADA E AMMINISTRATIVO**
Descrizione	Attuazione di servizi specifici riguardanti manifestazioni e controllo di velocità e coperture assicurative.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Individuazione programmi Amministrazione Comunale		
2	Attuazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	**Anno**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**
Individuazione programmi Amministrazione Comunale	2025												
Attuazione	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	**Nome e Cognome**	**Percentuale di partecipazione teorica**	**Percentuale di partecipazione reale**
AREA FUNZIONARI	ALESSANDRO MARINELLI	10	
AREA FUNZIONARI	GIORGIA ROCCO	10	
AREA FUNZIONARI	ENNIO LEONELLI	10	
AREA FUNZIONARI	GIUSEPPE CACCAMO	10	
AREA ISTRUTTORI	GIUSEPPE FASCE	5	
AREA ISTRUTTORI	BARBARA MAFFEI	5	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA SERRATO	5	
AREA ISTRUTTORI	LORENZA MARTINO	5	
AREA ISTRUTTORI	LUCIA PANIZZA	5	
AREA ISTRUTTORI	ELENA BERTOLONE	5	
AREA ISTRUTTORI	JACOPO MORENO	5	
AREA ISTRUTTORI	ALESSIO CAVALLINI	5	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA FOLCO	5	
AREA ISTRUTTORI	GIANLUCA AVVENTURINO	5	
AREA ISTRUTTORI	ENRICO BENVENUTI	5	
AREA ISTRUTTORI	UMBERTO RONCAROLO	5	

Valutazione

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	**EDUCAZIONE STRADALE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE**
Descrizione	Educazione stradale agli alunni delle scuole elementari e medie
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Preparazione e descrizione progetto	**3**	Svolgimento del corso presso gli Istituti Scolastici
2	Accordi con gli Istituti Scolastici per inizio del corso		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Preparazione e descrizione progetto	2025												
Accordi con gli Istituti Scolastici per inizio del corso	2025												
Svolgimento del corso presso gli Istituti Scolastici	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ALESSANDRO MARINELLI	15	
AREA FUNZIONARI	GIORGIA ROCCO	20	
AREA FUNZIONARI	ENNIO LEONELLI	10	
AREA ISTRUTTORI	BARBARA MAFFEI	10	
AREA ISTRUTTORI	GIUSEPPE FASCE	5	
AREA ISTRUTTORI	GIANLUCA AVVENTURINO	10	
AREA ISTRUTTORI	ELENA BERTOLONE	10	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA SERRATO	10	
AREA ISTRUTTORI	JACOPO MORENO	10	

Valutazione

Comune di Pietra Ligure

Pietra Ligure

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale 4
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio4
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione 4
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) 4
1.1.3. L'organo di indirizzo politico 6
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative 7
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) 7
1.1.6. Il personale dipendente 8
1.2. Gli obiettivi strategici 8
2. L'analisi del contesto 11
2.1. L'analisi del contesto esterno 11
2.2. L'analisi del contesto interno 12
2.2.1. La struttura organizzativa 12
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno 12
2.3. La mappatura dei processi 13
3. Valutazione del rischio 15
3.1. Identificazione del rischio 15
3.2. Analisi del rischio 17
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo 17
3.2.2. I criteri di valutazione 18
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni 18
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato 19
3.3. La ponderazione del rischio 21
4. Il trattamento del rischio 22
4.1. Individuazione delle misure 22
5. Le misure di prevenzione e contrasto 24
5.5. Il Codice di comportamento 24
5.6. Conflitto di interessi 24
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali 26

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici 27
5.9. Incarichi extraistituzionali 28
5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) 28
5.11. La formazione in tema di anticorruzione 29
5.12. La rotazione del personale 30
5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) 31
5.14. Altre misure generali 32
5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione C 32
5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità 33
5.14.3. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere 34
5.14.5. Concorsi e selezione del personale 35
5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 36
5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati 36
6. La trasparenza 37
6.1. La trasparenza e l'accesso civico 37
6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso 38
6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione 39
6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione 40
6.5. La pubblicazione di dati ulteriori 41
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure 42

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E - Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici.

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).**

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Vincenzo Trevisano, Segretario Comunale dell'Ente, designato con decreto n. 25 del 01 agosto 2019 pubblicato in pari data.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione**.

Il RPCT 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 all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV 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 all'OIV 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, all'OIV, 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, all'OIV, 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.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico 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.

1.1.4. 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, devono:

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.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

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.

d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di **valore pubblico**, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

L'inserimento della strategia anticorruttiva nell'ambito del PIAO evidenzia come la stessa debba considerarsi non "*come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio di cittadini ed imprese" (Piano Nazionale Anticorruzione 2022).*

In quest'ottica, la strategia anticorruttiva contenuta nel presente Piano è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, in altre parole è da considerarsi direttamente funzionale alla creazione di valore pubblico in termini generali.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico e per la creazione pubblico dello stesso, 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.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- l'effettivo esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato, come normati dal d.lgs. 97/2016.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche di coloro che svolgono funzioni onorarie;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione di programmazione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'integrazione col ciclo della performance è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2025/2027 sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" e della sottosezione di programmazione "Performance" del PIAO è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità: ulteriori sviluppi normativi in tal senso sono rappresentati dal DL 80/2021, conv. con mod. dalla L. n. 113/2021, che prevede l'adozione di un "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO) nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. La gestione del rischio deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Per garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance l'attuazione della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve intendersi quale obiettivo trasversale nella sottosezione di programmazione "Performance" e, pertanto, nella misurazione e valutazione delle performance si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" e della sottosezione di programmazione "Performance" è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/ODV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT/sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance/sottosezione di programmazione "Performance" e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

- Documento unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 19.12.2024;

- Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 19.12.2024;

- Piano esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2025, valevole per il triennio 2025/2027 - parte contabile, approvato nella seduta di Giunta Comunale del 14.01.2025;

- sottosezione di programmazione "Performance" del PIAO (già piano dettagliato degli obiettivi e Piano della performance, unificato organicamente nel PEG ex art. 169, co. 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000) in cui sono stati fissati anche per il 2025 obiettivi gestionali trasversali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, ai quali espressamente si rinvia.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (***contesto esterno***), sia alla propria organizzazione ed attività (***contesto interno***).

L'analisi del ***contesto esterno*** individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale

analisi emerge la valutazione di ***impatto del contesto esterno*** in termini di esposizione al rischio.

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

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Per quanto riguarda il contesto organizzativo interno, si segnala che ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (approvato con Delibera di GC n. 98 del 13.07.2015, modificato con delibera di G.C. n. 64 del 23.04.2019 e n. 198 del 29.12.2022) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in tre aree: Area Amministrativa, Area Tecnica e Area Economico-Finanziaria, al vertice di ciascuna delle quali vi è un Dirigente.

Le aree a loro volta sono suddivise in Settori e poi in Servizi.

La dotazione organica effettiva alla data del 31.12.2024 prevedeva: un Segretario Generale, un Vicesegretario, n. 3 Dirigenti e n. 7 Responsabili di Servizio Titolari di Elevata Qualificazione, per un totale di n. 95 dipendenti. È altresì previsto lo Staff del Sindaco (n. 3 dipendenti) ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Pietra Ligure, sotto sezione "personale", sono consultabili l'organigramma, i dati relativi ai Dirigenti e le altre informazioni utili concernenti il personale.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, già riportate nell'ultima relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da cui emerge che nell'adempimento dei compiti e delle funzioni dell'ente non risulta si siano verificati eventi corruttivi, non sono pervenute segnalazioni di whistleblower né segnalazioni di violazione del codice di comportamento.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte.

Per la mappatura è **fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali**. Può essere utile prevedere la costituzione di un ***gruppo di lavoro*** dedicato e ***interviste agli addetti*** ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I **dirigenti**, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. l-ter), d.lgs. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I processi identificati, poi, vengono aggregati nelle **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- **Generali:** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche:** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**: governo del territorio, gestione dei rifiuti, pianificazione urbanistica.

Questa sottosezione ne contempla, oltre alle 11 aree di rischio elencate dal PNA, una ulteriore denominata **Altri servizi**. **Altri servizi** è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: gestione del protocollo,

funzionamento degli organi di governo, delle commissioni, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un "**Gruppo di lavoro**" composto da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun dirigente e funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto individuare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**".

I processi sono stati **descritti** con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale. E' stata registrata **l'unità organizzativa responsabile** del singolo stesso.

In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), rispetto a quanto programmato negli esercizi passati, il Gruppo di lavoro ha ulteriormente approfondito il livello di analisi:

i processi mappati ora sono 210 (contro i 105 precedenti) **e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione.**

In attuazione degli indirizzi del PNA, nella presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, come peraltro nella sottosezione di programmazione "Performance" del PIAO, è previsto che il Gruppo di lavoro formato dai Dirigenti renda possibile, data la complessità organizzativa dell'Ente, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio verso soluzioni con descrizione dei processi più analitica, avvalendosi anche di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative. Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nelle schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

Per individuare eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto dell'analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative. Il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli *processi* (senza scomporre gli stessi in *attività*, fatta eccezione per i processi relativi agli appalti ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della *gradualità* (PNA 2019), il Gruppo di lavoro ha ulteriormente approfondito l'analisi di dettaglio dei processi amministrativi.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO precedente riportava la mappatura e l'analisi di 105 processi amministrativi. Le schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,

B- Analisi dei rischi,

C- Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure,

recano mappatura, analisi e trattamento di 210 processi amministrativi.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo aver terminato la "mappatura dei processi", l'identificazione degli "eventi rischiosi" prende le mosse dall'oggetto di analisi, che può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo. Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti e dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative. Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità […] progressivamente crescenti". Inoltre, tenendo conto delle stesse indicazioni dell'ANAC, occorre chiarire che la predetta analisi è stata svolta per processi nella presente sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO anche per la valutazione del loro rischio corruttivo basso già effettuata nei precedenti PTPCT.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente la metodologia seguenti:

- in primo luogo, è stata prevista la partecipazione di tutti i dirigenti e dei funzionari, con *conoscenza diretta dei processi* e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, sono stati considerati i risultati dell'analisi del contesto, nonché le risultanze della mappatura;
- inoltre, sono stati valutati casi giudiziari ed episodi di corruzione, o di cattiva amministrazione, rilevati dai media in altre amministrazioni o enti simili, anche in passato;
- esame delle eventuali segnalazioni tramite il whistleblowing o con altre modalità (anche anonime);
- infine, è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure svolto negli esercizi precedenti.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o

catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che **vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività** svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali.**

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo **qualitativo, quantitativo,** oppure di tipo **misto** tra i due.

Qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter 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** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **B – Analisi dei rischi** (**colonne C-H**).

1. **Livello di interesse economico esterno**: la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (**Allegato B, colonna C**);
2. **discrezionalità del decisore interno alla PA**: un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (**Allegato B, colonna D**);
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione procedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (**Allegato B, colonna E**);
4. **grado di opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una *maggiore opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (**Allegato B, colonna F**);
5. **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (**Allegato B, colonna G**);
6. **grado di inattuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (**Allegato B, colonna H**).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato **B-Analisi dei rischi**.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Per formulare la sottosezione, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (**dirigenti e funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio**) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di **autovalutazione**, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **B- Analisi dei rischi".**

Tutte le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella **colonna M** nelle suddette schede. Le valutazioni, quando possibile, sono sostenute dai *dati oggettivi* in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo

qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo ***misto quantitativo-qualitativo***

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: **già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo.**

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (**B- Analisi dei rischi, colonna I**).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una *scala ordinale*** (tra l'altro di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

LIVELLO DI RISCHIO	
Rischio quasi nullo	**N**
Rischio molto basso	**B-**
Rischio basso	**B**
Rischio moderato	**M**
Rischio alto	**A**
Rischio molto alto	**A+**
Rischio altissimo	**A++**

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate **B- Analisi dei rischi** (**colonna L, *Livello di rischio***).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

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. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

laffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere 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 Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, hanno ritenuto di: 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle ***misure generali e specifiche*** finalizzate a ridurre il rischio:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente 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, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento del rischio è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi 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". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La seconda parte del trattamento del rischio è la programmazione delle misure, che ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT e consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, affinché tale strategia sia interiorizzata dall'organizzazione. In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, elencate e

descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C), i Dirigenti, coordinati dal RPCT, hanno provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato dei dipendenti del Comune di Pietra Ligure è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11.01.2022, modificato con deliberazioni n. 187 del 13.12.2022, n. 99 del 19.09.2023 e n. 111 del 26.10.2023.

MISURA GENERALE N. 1

Verifica dell'adeguatezza o meno dei doveri di comportamento rispetto alle misure della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed eventuale individuazione di ulteriori doveri. PROGRAMMAZIONE: valutazione della necessità di aggiornamento/modifica del Codice di comportamento entro il 31.12.2025.

5.6. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con

l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad ***ogni dipendente della pubblica amministrazione***.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che ***ogni dipendente debba astenersi*** dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di "***tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni***".

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ***ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi***. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;

- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

PROGRAMMAZIONE: aggiornamento periodico delle dichiarazioni rese dai dipendenti allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale 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, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: aggiornamento periodico delle dichiarazioni rese dai dirigenti e dai funzionari allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001 e smi, 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 e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché dal Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista*

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista*

5.9. Incarichi extraistituzionali

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si rinvia a quanto previsto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nelle disposizioni adottate ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 inserite nel Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici. Ogni Dirigente o altro dipendente si impegna a chiedere l'autorizzazione preventiva per ogni attività istituzionale o extra-istituzionale e a comunicare tempestivamente ogni dato riferito a tali incarichi.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

L'autorizzazione all'incarico è rilasciata da Segretario Generale dell'Ente che è anche il RPCT.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata / la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

5.10. 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 smi 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.

Con riferimento all'ambito di applicazione, considerata la *ratio* della norma volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche, l'ANAC ha precisato che la disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica sia ai dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato o determinato o sia ai soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Inoltre il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tra le misure per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* si prevede:

MISURA GENERAL N. 6:

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata / la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere 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.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2025.

5.12. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Pietra Ligure, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello delle posizioni di Elevata Qualificazione, evidenziando, inoltre, criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' **obbligatoria la valutazione** della condotta del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

L'adozione del provvedimento **è solo facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Il Comune di Pietra Ligure si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria", anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista.*

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Approvando il **decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023**, il legislatore ha dato attuazione alla **direttiva UE 2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina **la protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse

pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, **sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.**

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

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: https://comunepietraligure.whistleblowing.it/#/

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

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

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista.*

5.14. Altre misure generali

5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione C

Ai sensi dell'art. 209, co. 2, del D. Lgs. n. 50/2016 il Comune di Pietra Ligure, in tutte le proprie procedure di affidamento di appalti e di concessioni, precisa nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti l'ente esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista.*

5.14.2. 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, *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra Amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità consente al Comune di Pietra Ligure di rafforzare alcune prescrizioni, tra cui:

- la possibilità di vincolare anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'Ente prevedendo apposite misure che concernono il *pantouflage* e il conflitto di interessi;

- la possibilità di richiedere ai concorrenti e ai soggetti affidatari la preventiva dichiarazione sostitutiva della insussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che*

il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il Comune di Pietra Ligure ha sottoscritto in data 05.07.2012 e, successivamente, in data 17.03.2015, un protocollo per lo sviluppo della legalità e della trasparenza degli appalti pubblici con la Prefettura U.T.G. di Savona, la Provincia di Savona e numerosi Comuni della Provincia e dà attuazione all'art. 1, comma 17, della L. 06.11.2012, n. 190, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito il cui mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Essendo scaduto il suddetto protocollo, a novembre 2017 è stato sottoscritto un nuovo documento denominato "*Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici*".

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha già sottoscritto il proprio patto d'integrità denominato "*Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici*" il quale viene richiamato nei contratti d'appalto o di concessione.

Si proseguirà in tal senso anche nel 2025.

Sono previste sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo della suddetta "*Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici*" (**Allegato E**).

Programmazione: *misura già prevista.*

5.14.3. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013 (modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il medesimo art. 26 co. 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti,

costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 co. 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 13:

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.

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

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 all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista.*

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 nel rispetto del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, e dell'allegato A al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi recentemente modificato, denominato "*regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego*", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 19.12.2024.

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.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già prevista.*

5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e/o ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

Devono essere prestabiliti e resi noti ai cittadini i termini di ciascun procedimento amministrativo in uso all'ente. Pertanto almeno una volta all'anno occorrerà fare una verifica sui termini in uso ed eventualmente, se ritenuto opportuno o conveniente, modificare gli stessi.

I tempi stabiliti per ogni singolo procedimento possono essere conosciuti consultando le schede appositamente pubblicate nel sito Amministrazione Trasparente.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Ogni Dirigente ed Incaricato di E.Q., per quanto di rispettiva competenza, monitorerà espressamente i termini di un procedimento del proprio Settore/Servizio (Ufficio).

Inoltre ogni Dirigente comunicherà tempestivamente al RPCT ogni segnalazione di mancato rispetto dei termini pervenuta nel proprio Settore.

Programmazione: la misura verrà implementata nel corso del 2025.

5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, "*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*", gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Pietra Ligure non controlla nessun ente di diritto privato.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è ***l'accessibilità totale*** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione ***Amministrazione trasparente***;
- garantendo l'istituto ***dell'accesso civico***, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione* (**accesso civico semplice**).

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze sindacali e dirigenziali, i decreti sindacali nonché ogni altro provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o analogo sono pubblicati all'Albo pretorio online per intero (testo ed eventuali atti/documenti materialmente allegati, salvi quelli esclusi espressamente dalla pubblicazione per legge, per motivi di privacy o per altre ragioni).

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La documentazione relativa a procedure d'appalto e di concessione deve essere pubblicata in apposita sezione del sito dedicata alla materia e soggiace agli stessi principi suindicati.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo prioritario e fondamentale per il controllo, da parte del cittadino dei provvedimenti assunti e delle decisioni prese, soprattutto nelle materie a rischio di corruzione.

In sede di controlli interni, effettuati secondo le modalità prescritte nel Regolamento vigente, sarà verificata altresì la completezza dei provvedimenti.

Programmazione: misura già prevista

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 27.07.2027.

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, **oscurando i dati personali**, e tenuto aggiornato con cedenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

MISURA GENERALE N. 16:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è prevista.*

6.3. 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 pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.**

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in ***Amministrazione trasparente***.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6. **È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, 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 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 avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della ***trasmissione dei dati*** sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella **colonna G**.

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

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Dirigenti e Responsabili dei Settori indicati nella colonna G dell'Allegato D - Misure di trasparenza della presente sottosezione del PIAO.

I Settori/Servizi/Uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti operano autonomamente nella pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando

all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 6 del 11.03.2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

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

Programmazione: misura già prevista

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

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

MISURA GENERALE N. 21: In ogni caso, i Dirigenti e Responsabili dei Settori indicati nella colonna G dell'Allegato D – Misure di trasparenza della presente sottosezione del PIAO possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari, previo confronto con il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. Programmazione: nel 2025 si prevede l'implementazione di una più ampia ricognizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" previsti da singole norme speciali.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del *monitoraggio* e del *riesame* delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il ***monitoraggio*** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il ***riesame***, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio previste nella presente sottosezione del PIAO, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. L'attività di monitoraggio può essere ulteriormente dettagliata.

Tutti i Dirigenti e i Responsabili di Servizio, e più in generale tutti i dipendenti, sono tenuti a collaborare con il RPCT fornendo ogni atto/documento/dato/informazione che lo stesso ritenga necessario e/o utile e a dare supporto nello svolgimento dell'attività di monitoraggio, di riesame e di aggiornamento della presente sottosezione del PIAO.

Tale obbligo e dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio Personale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ufficio Personale e dirigenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio Personale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio Personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Ufficio Personale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Inziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio Personale	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Ufficio Personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Ufficio Personale	Il procedimento, essendo di carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Inziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio Personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Inziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio Personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti					ipotesi che non ricorre nell'ente
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti					ipotesi che non ricorre nell'ente
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Ufficio Contratti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio Contratti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Alri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Alri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a *registrazione obbligatoria*	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	istanza di parte	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Ufficio Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Ufficio Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	proposta dei privati	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Ufficio Turismo e Biblioteca	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio eistanza di parte	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio Segreteria	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio Segreteria	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive					ipotesi che non ricorre nell'ente
40	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
41	10	Altri servizi	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio Segreteria	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio Segreteria	violazione di norme per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, inziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio Segreteria	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio Segreteria	violazione delle norme
45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio personale	violazione delle norme
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione delle norme
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni					ipotesi che non ricorre nell'ente
49	18	Altri servizi	Albo dei volontari					ipotesi che non ricorre nell'ente
50	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
51	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Inziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, inziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduataria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
58	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio Asilo Nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate				ipotesi che non ricorre nell'ente
60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	domanda delle famiglie interessate / istituti scolastici	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Servizi sociali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
61	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
62	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Polizia locale	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
63	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
65	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
66	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	ciascun dirigente per l'area di propria competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	ufficio segretria	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
70	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	ufficio segretria	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
71	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	ufficio segretria	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio Messi	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio Messi	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	ciascun ufficio per gli atti di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
76	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Ufficio Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali
80	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
81	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
86	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inamissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inamissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	ufficio contratti	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
100	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
106	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglia di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivio, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
110	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo compentente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiuidicazione definitiva	Ufficio Centrale Unica di Committenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio compentente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
121	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
123	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
124	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio S.U.E.	omessa verifica per interesse di parte
125	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
126	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
127	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
128	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
129	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
130	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
131	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
135	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
136	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio manuntenzioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio manuntenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei					ipotesi che non ricorre nell'ente

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie					ipotesi che non ricorre nell'ente
149	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Turismo - Sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
150	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio C.E.D.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
151	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio C.E.D.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Ufficio C.E.D.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Ambiente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
154	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Ambiente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
155	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Ambiente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
156	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
157	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Segreteria	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
158	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio S.U.E.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio S.U.E.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
160	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio S.U.E.	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
161	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore					ipotesi che non ricorre nell'ente
162	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava					ipotesi che non ricorre nell'ente
163	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
164	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
165	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
168	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
169	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
170	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
171	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
172	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
173	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio S.U.E.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
174	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio S.U.E.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
175	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio S.U.E.	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
176	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio Turismo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
177	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale e Ufficio S.U.A.P.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
179	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
180	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
181	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato e iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
182	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Servizi Sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
183	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Servizi Sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
184	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Servizi Sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
185	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
188	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
189	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
190	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio patrimonio immobiliare	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
191	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Inziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Ufficio Manutenzioni	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
192	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio Manutenzioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Ufficio tecnico e Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Ufficio Stato Civile - Cimiteriali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
200	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ufficio Turismo - Sport	violazione delle norme per interesse di parte
201	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
202	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
204	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
208	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
209	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
210	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Anagrafe - Leva - Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	5	1	2	1	5	4,00	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	6	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	5	1	2	1	5	2,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. E' disciplinato dal Regolamento per le progressioni, dal CCNL nazionale e decentrato.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	5	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. E' disciplinato dal Regolamento per le progressioni, dal CCNL nazionale e decentrato.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	1	3	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	1	3	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo di carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Attività di levata dei protesti	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a *registrazione obbligatoria*	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	violazione delle norme	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	violazione delle norme	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	violazione delle norme	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
47	16	Sito web istituzionale	violazione delle norme procedurali interne	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
48	17	Albo delle associazioni	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
49	18	Albo dei volontari	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
54	23	Biblioteca, inziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	28	Servizio di "dopo scuola"	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	32	Gestione dell'archivio corrente	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
65	34	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	1	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	1	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	1	5	1	5	5,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	1	4	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	1	7	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
93	15	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	1	3	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	1	3	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	1	3	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	1	3	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	1	3	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	1	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	1	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	1	2	1	5	3,33	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	1	2	1	5	3,33	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	1	2	1	5	3,67	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	1	2	1	5	3,50	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	8	8	1	7	1	5	5,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	8	8	1	7	1	5	5,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	2	1	5	4,67	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	2	1	5	4,67	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	2	1	5	4,67	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	7	7	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	7	6	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	7	7	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	7	7	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	7	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	4	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	1	2	1	5	4,00	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	9	8	1	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	9	8	1	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	9	8	1	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. .
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	ipotesi che non ricorre nell'ente	1	1	1	1	1	1	1,00	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. .
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	7	7	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	6	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	1	2	1	5	3,83	B	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	1	9	1	5	5,83	A	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	1	9	1	5	5,83	A	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	9	1	9	1	5	5,83	A	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

C - Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	L	E	F
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,83	A	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,83	A	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	5,83	A	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	5,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	5,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

83	**5**	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,67**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	**6**	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,67**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	**1**	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**4,67**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
123	**2**	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**4,67**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	**3**	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	**4,67**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	**4**	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	**4,50**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	**5**	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	**4,50**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	**6**	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	**4,50**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	**7**	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	**4,50**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	**8**	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	**4,50**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
158	**1**	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	**2**	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

160	**1**	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**4,50**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	**9**	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	**10**	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	**24**	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	**27**	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	**8**	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	**9**	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	**10**	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
140	**11**	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	**12**	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	**13**	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,33**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	**2**	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

3	**3**	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	**4**	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	**13**	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	**1**	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	**2**	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a *registrazione obbligatoria*	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	**13**	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	**14**	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	**16**	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	**5**	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	**1**	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	**2**	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	**3**	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

179	**4**	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	**5**	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
181	**6**	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	**7**	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	**4,17**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	**20**	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
136	**7**	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	**15**	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	**17**	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	**1**	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
154	**2**	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	**1**	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**4,00**	**M**	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	**3**	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

156	**4**	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	**5**	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	**4,00**	**M**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
6	**6**	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	**9**	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	**10**	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	**14**	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	**15**	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	**3**	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	**15**	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	**16**	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	**18**	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
97	**19**	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

99	**21**	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	**28**	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	**31**	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	**21**	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	**22**	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
163	**4**	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	**3,83**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	**2**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	**3**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	**4**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	**5**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	**6**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	**7**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

172	**8**	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	**3,83**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
7	**7**	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	**22**	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	**23**	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	**40**	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	**3,67**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	**20**	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	**23**	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
206	**31**	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
207	**32**	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,67**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	**16**	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	**17**	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	**25**	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

60	**29**	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	**30**	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	**45**	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	**46**	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	**47**	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	**17**	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	**29**	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	**30**	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	**32**	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	**33**	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
112	**34**	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	**35**	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

114	**36**	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	**37**	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	**41**	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	**3,50**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
165	**1**	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	**16**	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	**17**	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
200	**25**	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
201	**26**	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
202	**27**	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
203	**28**	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
204	**29**	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
205	**30**	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	**3,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

8	**8**	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	**11**	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. E' disciplinato dal Regolamento per le progressioni, dal CCNL nazionale e decentrato.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
29	**8**	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	**9**	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	**10**	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	**27**	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	**1**	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	**2**	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	**25**	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	**26**	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	**38**	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**3,33**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	**39**	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	**3,33**	**B**	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

183	**8**	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	**9**	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
185	**10**	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	**13**	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
190	**15**	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
193	**18**	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	**19**	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	**20**	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	**21**	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,33**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	**18**	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari.	**3,17**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	**19**	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo di carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**3,17**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	**26**	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	**3,17**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

12	**12**	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. E' disciplinato dal Regolamento per le progressioni, dal CCNL nazionale e decentrato.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
20	**20**	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	**21**	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	**19**	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	**41**	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	**42**	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	**11**	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	**12**	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	**22**	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
198	**23**	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
199	**24**	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**3,00**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	**4**	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

26	**5**	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	**6**	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	**7**	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
66	**35**	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	**36**	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	**37**	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	**38**	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,67**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	**5**	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo di *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**2,50**	**B**	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
36	**5**	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	**9**	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	**1**	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	**2**	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

132	**3**	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**2,50**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	**3**	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	**4**	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	**6**	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
38	**7**	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	**39**	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	**40**	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	**4**	Adempimenti fiscali	violazione di norme	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	**6**	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	**14**	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**2,33**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	**10**	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	**11**	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

62	**31**	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	**43**	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	**44**	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	**5**	Stipendi del personale	violazione di norme	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
208	**33**	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
209	**34**	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
210	**35**	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	**2,17**	**B-**	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	**12**	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
63	**32**	Gestione dell'archivio corrente	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	**33**	Gestione dell'archivio di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	**34**	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	**1,83**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	**13**	Amministrazione trasparente: organi politici	violazione delle norme	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

45	**14**	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	violazione delle norme	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	**15**	Amministrazione trasparente.	violazione delle norme	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	**16**	Sito web istituzionale	violazione delle norme procedurali interne	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	**20**	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	**21**	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	**22**	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	**23**	Biblioteca, inziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	**24**	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	**1,67**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	**1**	Attività di levata dei protesti	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	**2**	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	**8**	Funzionamento delle commissioni consultive	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	**17**	Albo delle associazioni	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

49	**18**	Albo dei volontari	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	**28**	Servizio di "dopo scuola"	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	**18**	servizi di gestione musei	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	**19**	servizi di gestione delle farmacie	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	**2**	Gestione del reticolo idrico minore	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. .	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	**3**	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	ipotesi che non ricorre nell'ente	**1,00**	**N**	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo. .	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA
			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. 33/2013)	SEGRETERIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	Tempestivo	PERSONALE
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	NON TROVA APPLICAZIONE NEL COMUNE DI PIETRA LIGURE
		~~Art. 34, d.lgs. 33/2013~~	~~Oneri informativi per cittadini e imprese~~	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	~~Burocrazia zero~~	~~Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013~~	~~Burocrazia zero~~	~~Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		~~Art. 37, c. 3 bis, DL n. 69/2013~~	~~Attività soggette a controllo~~	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	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.	RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	SEGRETERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	SEGRETERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	SEGRETERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	RAGIONERIA
				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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	NON APPLICABILE AI COMUNI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	NON APPLICABILE AI COMUNI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	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	PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	TUTTI I SERVIZI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	TUTTI I SERVIZI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	TUTTI I SERVIZI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SEGRETERIA-PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	SEGRETERIA-PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	SEGRETERIA-PERSONALE
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	SEGRETERIA-PERSONALE
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RAGIONERIA
					(non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		PERSONALE
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	PERSONALE
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	PERSONALE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	PERSONALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	PERSONALE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RAGIONERIA
		~~Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013~~	~~Elenco posizioni dirigenziali discrezionali~~	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	PERSONALE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERSONALE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 dichairazione [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	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	PERSONALE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 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. 33/2013)	PERSONALE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	PERSONALE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. 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. 150/2009)	RAGIONERIA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	PERSONAE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	PERSONALE
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	PERSONALE
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 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. 33/2013)	PERSONALE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	PERSONALE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 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. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	PERSONALE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	PERSONALE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
			Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
			(da pubblicare in tabelle)	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. 33/2013)	RAGIONERIA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
	~~Benessere organizzativo~~	~~Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013~~	~~Benessere organizzativo~~	~~Livelli di benessere organizzativo~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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. 33/2013)	RAGIONERIA
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				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. 33/2013)	RAGIONERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RAGIONERIA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	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. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				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. 33/2013)	RAGIONERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RAGIONERIA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
				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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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. 33/2013)	RAGIONERIA
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				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. 33/2013)	RAGIONERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RAGIONERIA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	~~Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013~~	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	~~Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) *link* 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~	~~Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013~~ ~~Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~	~~Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	TUTTI I SERVIZI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
~~Controlli sulle imprese~~		~~Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013~~	~~Tipologie di controllo~~	~~Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		~~Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013~~	~~Obblighi e adempimenti~~	~~Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative~~		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	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	TUTTI I SERVIZI
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	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	TUTTI I SERVIZI
		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)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	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	TUTTI I SERVIZI
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema 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	TUTTI I SERVIZI
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<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	TUTTI I SERVIZI
		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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di 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	TUTTI I SERVIZI
	<u>**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**</u>					
	pubblicazione	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 deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	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 deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		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	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	TUTTI I SERVIZI
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		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'offert	<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'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SERVIZI
	affidamento	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 (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	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 (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		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)	<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	TUTTI I SERVIZI
	Sponsorizzazioni	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 40.000 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.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 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	TUTTI I SERVIZI
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	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.	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.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	*TUTTI I SERVIZI*
						T

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(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. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	UFFICIO TECNICO - PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	PERSONALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	PERSONALE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	PERSONALE
				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. 33/2013)	PERSONALE
	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. 33/2013)	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. 33/2013)	RAGIONRIA
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	SEGRETERIA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON APPLICABILE AI COMUNI
	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 all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RAGIONERIA
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	NON APPLICABILE AI COMUNI
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 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. 33/2013)	RAGIONERIA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - LL.PP.
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - LL.PP.
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	UFFICIO TECNICO - LL.PP.
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	UFFICIO TECNICO - LL.PP.
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	UFFICIO TECNICO - URBANISTICA
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - URBANISTICA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	NON APPLICABILE AI COMUNI
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	NON APPLICABILE AI COMUNI
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	TUTTI I SERVIZI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	RPCT
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			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	
		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	RPCT
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		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	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		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	RPCT
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CED
		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	CED
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il	Annuale	
					(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		CED
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	TUTTI I SERVIZI

Prefettura di Savona

Ufficio Territoriale del Governo

INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI

tra Prefettura di Savona - Ufficio Territoriale del Governo, enti locali ed associazioni di categoria.

PREMESSO:

- che il 23 giugno 2010 il Ministro dell'Interno ha adottato la Direttiva ai Prefetti recante "Controlli antimafia preventivi nelle attività a rischio di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali", nella quale, in particolare, dopo aver richiamato la previsione di cui all' art. 12, comma 4, del D.P.R. n. 252/1998, come sostituito dall'articolo 95 comma 3 del decreto legislativo n. 159/2011, che configura in capo alle stazioni appaltanti l'obbligo di informare tempestivamente il Prefetto della pubblicazione del bando di gara nel caso di opere pubbliche di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa comunitaria, è stata evidenziata la necessità di estendere i controlli e le informazioni antimafia alle attività a rischio di infiltrazione mafiosa, attraverso la sottoscrizione di specifiche intesa per la legalità volte a far sì che gli effetti ostativi sulle attività imprenditoriali soggette a detto rischio vengano a prodursi in ogni caso e, dunque, anche per le opere pubbliche che ne sono escluse per limiti di valore (cosiddette sottosoglia) e che, pertanto, non comportano l'obbligo di preventiva comunicazione da parte della stazione appaltante;

- che è volontà dei firmatari della presente Intesa assicurare, pur nel rispetto del principio della libertà di mercato, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore degli appalti pubblici, esercitando appieno i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle norme vigenti anche ai fini di prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e regolarità dei cantieri;

- che il settore dei lavori pubblici è da tempo all'attenzione delle istituzioni per le forti esposizioni, ad esso connaturate, al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;

- che è stato riscontrato che spesso l'infiltrazione mafiosa tende ad annidarsi in particolari settori di attività che si pongono a valle dell'aggiudicazione, come quelle legate al ciclo degli inerti ed altri settori collaterali;

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

- che un'efficace azione di contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici non può prescindere da una sinergia tra le varie componenti istituzionali;

- che dal 7 gennaio 2016 è operativa la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (Bdna) che ha il compito, nel rispetto delle garanzie a tutela del trattamento dei dati sensibili, di semplificare e accelerare il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia, consentendo alle stazioni appaltanti di ottenere, in assenza di evidenze ostative, l'immediato rilascio della documentazione liberatoria relativa all'operatore economico inserito nell'archivio informatico della banca dati.

VISTI

- l'art. 2 della legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha esteso il potere del Prefetto di disporre accessi ed accertamenti nei cantieri interessati dall'esecuzione dei lavori pubblici, attraverso il «Gruppo Interforze», istituito presso la Prefettura con il compito di svolgere attività di monitoraggio, prevenzione e repressione di violazioni alle disposizioni che regolano i contratti di appalto per lavori, servizi e forniture;
- la direttiva del Ministro dell'Interno in data 23 giugno 2010, con la quale sono state fornite indicazioni per un più efficace controllo delle infiltrazioni da parte criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici;
- la legge 13 agosto 2010 n. 136, recante il «Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia»;
- il decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, recante «Misure urgenti in materia di sicurezza», convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217;
- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- la nota del Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro prot. n. 11001/119/7/8 Uff. II Ord. Sic. Pub. in data 7 novembre 2017, con la quale sono state formulate osservazioni in merito alla proposta di rinnovo della presente Intesa;

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

RITENUTO

- che questa Prefettura, nel quadro della attenzione riservata ai temi della sicurezza, debba assumere, in collaborazione con tutti i soggetti istituzionalmente interessati, le iniziative necessarie al fine di garantire un controllo di legalità sugli investimenti pubblici, nell'ottica complessiva di una intensificazione dei controlli mirati a prevenire o reprimere ogni possibile tentativo di infiltrazioni della malavita organizzata nel mercato del lavoro, nella fase di aggiudicazione ed esecuzione di pubblici appalti, in particolare nelle attività imprenditoriali indicate nell'art.2;

CONSIDERATO

- che risulta funzionale a tale obiettivo la sottoscrizione di una «Intesa per la legalità» finalizzata alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata – peraltro nella forma più rigorosa della informazioni dei Prefetti – all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori anche negli appalti dei lavori pubblici sottosoglia, in base alla normativa generale in tema di antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche e integrazioni, nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14 marzo 2003.

Tutto ciò premesso, la Prefettura di Savona, la Provincia di Savona, i Comuni e i legali rappresentanti delle Stazioni appaltanti di seguito riportati

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

ART. 1
Appalti di opere pubbliche, appalti privati ed assegnazioni

Le parti si impegnano ad assumere ogni utile iniziativa affinché sia assicurato, nell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere.
I principi di cui alla presente Intesa dovranno essere ritenuti applicabili, per quanto compatibili, anche agli appalti privati sovvenzionati da contributi pubblici, in nome dell'esigenza di presidiare la sicurezza e la legalità sul territorio, a prescindere dalla natura giuridica del committente, e di assicurare criteri di economicità e trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

ART. 2
Ambito di applicazione dell'Intesa

1. I soggetti di cui all'articolo 83 del d.lgs. n. 159/2011 si impegnano a richiedere alla Prefettura di Savona le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del D.lgs. 159/2011, oltre che nei casi ivi contemplati, anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici superiori a 250.000,00 euro, per i servizi e le forniture e per i sub-contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 50.000 euro.
2. I soggetti di cui all'articolo 83 del d.lgs. 159/2011 acquisiscono la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria, indipendentemente dalle soglie stabilite dal d.lgs. 159/2011, obbligatoriamente attraverso la consultazione, anche in via telematica, degli elenchi di fornitori (c.d. "white list") istituiti presso la Prefettura, ai sensi dell'articolo 1, comma 52 della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e del D.P.C.M. 18 aprile 2013, come modificato dal D.P.C.M. 24 novembre 2016, per i seguenti settori "sensibili", nello svolgimento dei quali le imprese aggiudicatarie dovranno, altresì, garantire la presenza di un organico adeguato:

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri.

3. La richiesta di documentazione antimafia dovrà essere effettuata attraverso l'accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.
4. Quando dalla consultazione della banca dati nazionale unica emerge la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del predetto decreto legislativo, la Prefettura dispone le necessarie verifiche e rilascia l'informazione antimafia interdittiva entro trenta giorni dalla data della consultazione. Quando le verifiche disposte siano di particolare complessità, la Prefettura ne dà comunicazione senza ritardo all'amministrazione interessata, e fornisce le informazioni acquisite nei successivi quarantacinque giorni. La Prefettura procede con le stesse modalità quando la consultazione della banca dati nazionale unica è eseguita per un soggetto che risulti non censito. Decorso il termine di trenta giorni, ovvero, nei casi di urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, i soggetti di cui all'articolo 83 del d.lgs. 159/2011 procedono anche in assenza dell'informativa antimafia.
5. Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, la Stazione appaltante non procede alla stipula del

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

contratto dì appalto, ovvero revoca l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al sub-appalto, e intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

ART. 3
Clausole contrattuali, obblighi ed impegni

I soggetti di cui all'articolo 83 del D.lgs. n. 159/2011 si impegnano ad inserire nei bandi per l'affidamento delle attività indicate all'articolo 2, le seguenti clausole che dovranno essere esplicitamente accettate dall'impresa aggiudicataria:

1) previsione dell'obbligo, per i fini di cui al punto 2) a carico dell'appaltatore, di comunicare alla Stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture e ai servizi di cui all'art.2, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

2) previsione dell'obbligo, a carico della Stazione appaltante, di comunicare al Prefetto l'elenco delle imprese di cui al punto 1), per consentire gli accessi e gli accertamenti nei cantieri delle imprese interessate, secondo quando previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 159/2011;

3) previsione della clausola risolutiva espressa - da attivare in caso di informazioni antimafia interdittive - al fine di procedere automaticamente alla revoca dell'autorizzazione del sub-contratto e alla automatica risoluzione del vincolo;

4) in caso di automatica risoluzione del vincolo, previsione di una penale, pari al 10% del valore del contratto o del sub-contratto, a titolo di liquidazione forfettaria dei danni, salvo il maggior danno. Le somme così acquisite dalla Stazione appaltante saranno destinate, d'intesa con la Prefettura, alla realizzazione di interventi a tutela della legalità;

5) acquisizione:
   a. della dichiarazione dell'impresa di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
   b. della dichiarazione dell'impresa di non essersi accordata e che non si accorderà con altri partecipanti alla gara;

6) richiamo a quanto disposto dal decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38 recante "Attuazione della decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato, in vigore dal 12

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

aprile 2017, che ha modificato l'art. 2635 c.c. in materia di corruzione nel settore privato, nonché impegno dell'impresa a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara e/o dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori;

7) impegno dell'impresa a denunciare, dandone notizia alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma si manifesti;

8) fermi restando i limiti di cui all'articolo 105 del d.lgs. 50/2016 e l'esigenza di salvaguardare il principio di leale concorrenza tra operatori economici:
   a. impegno dell'impresa aggiudicatrice di una gara di appalto a non affidare mediante sub-appalto lavori oggetto della gara medesima ad imprese che hanno partecipato autonomamente al bando di gara;
   b. impegno dell'impresa aggiudicatrice di una gara per forniture o servizi a non stipulare sub-contratti per le stesse forniture o servizi con imprese che hanno partecipato autonomamente al bando di gara.

   Le stazioni appaltanti non autorizzeranno comunque richieste di sub-appalto o sub-contratto in violazione di detti impegni, in presenza di elementi di violazione dei principi di tutela del mercato e di tutela dell'ordine pubblico previsti nel presente Protocollo, come da sentenza della Corte di Giustizia UE, in data 22 ottobre 2015, nella causa C-425/1.
   Al fine di non condizionare il principio di concorrenza, la presente clausola non riguarderà le categorie scorporabili e/o subappaltabili definite con l'acronimo "OS" dall'Allegato A del D.M. 10 novembre 2016, n. 248, pubblicato sulla G.U. n. 3 del 4 gennaio 2017. Nel caso di categoria specialistica indicata come categoria prevalente, si applica il divieto.

I soggetti di cui all'articolo 83 del D.lgs. n. 159/2011 si impegnano a richiamare e inserire dette clausole nei contratti in modo da procedere alla risoluzione dei contratti stipulati con le imprese che si renderanno responsabili dell'inosservanza delle clausole n. 1, 2, 3 (clausola risolutiva espressa), 4, 5, 6 e 7, e ad attivare le procedure di cui all'art 108 del D.lgs. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici» in caso di violazione della clausola n.8.

Trovano in ogni caso applicazione le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016 ed alle Linee Guida adottate in materia dall'ANAC.

Gli obblighi previsti nel presente articolo devono essere estesi nei confronti di tutte le imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

ART. 3 BIS
Prevenzione interferenze illecite ed oneri della Stazione appaltante

In occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione dell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi di cui alla presente Intesa, la Stazione appaltante si impegna:
I. A predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni: a) clausola n. 1: "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.". b) clausola n. 2: "La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p.; 318 c.p., 319 c.p., 3319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p."
II. Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 114.

ART. 4
Ulteriori obblighi e precisazioni

La Stazione appaltante si obbliga a comunicare al Prefetto le imprese appaltatrici, sub-appaltatrici e sub-contraenti relativamente alle attività indicate all'articolo 2.

L'aggiudicazione principale e tutti gli affidamenti a valle di essa devono essere subordinati all'acquisizione delle informazioni antimafia di cui all'articolo 91 del D.lgs. 159/2011.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Le verifiche e l'acquisizione delle informazioni antimafia devono essere estese anche alle tipologie di prestazioni non inquadrabili nel sub-appalto.

ART. 5
Sicurezza e regolarità nell'esecuzione dei lavori

La Stazione appaltante verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento, nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese sub-appaltatrici.
Fermo restando quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs. 50/2016, il pagamento a saldo del corrispettivo all'impresa appaltatrice sarà subordinato alla previa dimostrazione dell'avvenuto versamento, da parte della stessa e dell'impresa sub-appaltatrice, dei trattamenti retributivi e contributivi e all'acquisizione del certificato DURC (documento unico di regolarità contributiva) emesso dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio.
La Stazione appaltante si impegnerà affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e l'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in sub-appalto. A tale scopo verificherà, pur nel rispetto del principio di non ingerenza, che l'impresa appaltatrice e le eventuali imprese sub-appaltatrici attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'articolo 5 della legge 136/2010, richiamando nei bandi di gara l'obbligo dell'osservanza rigorosa delle disposizioni normative vigenti e specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.
Qualora vengano riscontrate gravi violazioni, le Stazioni appaltanti risolveranno i contratti ed escluderanno dalle procedure le imprese che hanno commesso violazioni delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, come individuate ai sensi dell'articolo 14 del D.lgs. 81/2008.

ART. 6
Tracciabilità dei flussi finanziari

Allo scopo di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari nell'ambito dei rapporti contrattuali connessi con l'esecuzione dei lavori o con la prestazione di servizi o forniture e per prevenire eventuali fenomeni di riciclaggio, ma anche altri gravi reati, le Stazioni appaltanti sono chiamate al rispetto delle disposizioni normative contenute nell'articolo 3 della legge 136/2010 rubricato "Tracciabilità dei flussi finanziari". Esse, pertanto, sono tenute ad inserire nei contratti di appalto o di concessione o nei capitolati, l'obbligo a carico dell'appaltatore o concessionario di effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie, relative all'esecuzione del

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

contratto di appalto o della concessione, esclusivamente per il tramite degli intermediari autorizzati.
Le medesime Stazioni appaltanti procederanno, altresì, a verificare l'inserimento, da parte delle imprese appaltatici o concessionarie, nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori ed i sub-contraenti, di analoga clausola.

ART. 7
Verifica dell'applicazione

La Prefettura effettua il monitoraggio dell'applicazione del presente accordo e convoca, ove necessario, riunioni per approfondire e definire le problematiche che saranno evidenziate in sede di attuazione dell'Intesa.

ART. 8
Richiamo di norme

Per quanto non espressamente inserito nel presente documento si richiamano le disposizioni di cui al D.lgs. 159/2011.

ART. 9
Durata dell'Intesa

La presente Intesa ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione e si intende tacitamente rinnovato di biennio in biennio, salvo modifiche.

Savona, data della sottoscrizione digitale

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Prefettura di Savona	Prefetto _____
Provincia di Savona	Presidente _____
Comune di Savona	Sindaco _____
Comune di Alassio	Sindaco _____
Comune di Albenga	Sindaco _____
Comune di Albisola Superiore	Sindaco _____
Comune di Albissola Marina	Sindaco _____
Comune di Altare	Sindaco _____
Comune di Andora	Sindaco _____
Comune di Arnasco	Sindaco _____
Comune di Balestrino	Sindaco _____
Comune di Bardineto	Sindaco _____
Comune di Bergeggi	Sindaco _____
Comune di Boissano	Sindaco _____
Comune di Borghetto Santo Spirito	Sindaco _____
Comune di Borgio Verezzi	Sindaco _____
Comune di Bormida	Sindaco _____
Comune di Cairo Montenotte	Sindaco _____
Comune di Calice Ligure	Sindaco _____
Comune di Calizzano	Sindaco _____
Comune di Carcare	Sindaco _____
Comune di Casanova Lerrone	Sindaco _____

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Comune di Castelbianco	Sindaco _____
Comune di Castelvecchio di Rocca Barbena	Sindaco _____
Comune di Celle Ligure	Sindaco _____
Comune di Cengio	Sindaco _____
Comune di Ceriale	Sindaco _____
Comune di Cisano sul Neva	Sindaco _____
Comune di Cosseria	Sindaco _____
Comune di Dego	Sindaco _____
Comune di Erli	Sindaco _____
Comune di Finale Ligure	Sindaco _____
Comune di Garlenda	Sindaco _____
Comune di Giustenice	Sindaco _____
Comune di Giusvalla	Sindaco _____
Comune di Laigueglia	Sindaco _____
Comune di Loano	Sindaco _____
Comune di Magliolo	Sindaco _____
Comune di Mallare	Sindaco _____
Comune di Massimino	Sindaco _____
Comune di Millesimo	Sindaco _____
Comune di Mioglia	Sindaco _____
Comune di Murialdo	Sindaco _____
Comune di Nasino	Sindaco _____

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Comune di Noli	Sindaco _____
Comune di Onzo	Sindaco _____
Comune di Orco Feglino	Sindaco _____
Comune di Ortovero	Sindaco _____
Comune di Osiglia	Sindaco _____
Comune di Pallare	Sindaco _____
Comune di Piana Crixia	Sindaco _____
Comune di Pietra Ligure	Sindaco _____
Comune di Plodio	Sindaco _____
Comune di Pontinvrea	Sindaco _____
Comune di Quiliano	Sindaco _____
Comune di Rialto	Sindaco _____
Comune di Roccavignale	Sindaco _____
Comune di Sassello	Sindaco_____
Comune di Spotorno	Sindaco _____
Comune di Stella	Sindaco _____
Comune di Stellanello	Sindaco _____
Comune di Testico	Sindaco _____
Comune di Toirano	Sindaco _____
Comune di Tovo San Giacomo	Sindaco _____
Comune di Urbe	Sindaco _____
Comune di Vado Ligure	Sindaco _____

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Comune di Varazze	Sindaco _____
Comune di Vendone	Sindaco _____
Comune di Vezzi Portio	Sindaco _____
Comune di Villanova d'Albenga	Sindaco _____
Comune di Zuccarello	Sindaco _____
Unione dei Comuni Valmerula e Montarosio	Presidente _____
Questura di Savona	Questore_____
Comando Provinciale Carabinieri	Comandante_____
Comando Provinciale Guardia di Finanza	Comandante_____
Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura	Presidente _____
Società di Promozione degli Enti Savonesi per l'Università – S.P.E.S. S.c.p.A.	Presidente_____
Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale	Presidente_____
Azienda Sanitaria Locale n. 2	Direttore Generale_____
Insediamenti Produttivi Savonesi – I.P.S.	Presidente_____
Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia - A.R.T.E.	Amministratore Unico_____
T.P.L. Linea S.r.l. – Trasporto Pubblico Locale	Presidente_____
Consorzio per la Depurazione delle Acque di scarico del Savonese S.p.A.	Presidente _____
ATA S.p.a.	Presidente _____
Unione Industriali	Presidente _____
Confcommercio	Presidente _____

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Confesercenti Presidente _____

Confartigianato Presidente _____

Confederazione Nazionale dell'Artigianato – CNA Presidente _____

Unione Provinciale Cooperative – Confcooperative Presidente _____

Comitato territoriale della Lega Nazionale
delle Cooperative e Mutue Coordinatore_____

Associazione Spedizionieri Doganali –
Doganalisti della Riviera di Ponente – A.SPE.DO.RI. Presidente _____

Associazione Agenti Marittimi Raccomandatari
Agenti Aerei Mediatori Marittimi e Spedizionieri
– ISOMAR Presidente _____

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da GIORGIO MANARI il 14/11/2017
PROTOCOLLO 2017 Protocollo numero 2017/53543 del 14/11/2017

Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA

ALLEGATO 3

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2025 – 2027

(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)

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.
La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

-il D. Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "*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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.07.2024, il cui articolo 30 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

-Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi "*... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso*

percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, commi: 5 lettera b, 8, 10 lettera c) e 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e smi;

- il D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica

formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- il Decreto legge n. 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, il quale all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Come indicato dal CCNL attinente al Personale del Comparto Enti locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, "*per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative*".

Il Piano formativo 2025-2027 è proposto in coerenza con quanto precedentemente riportato e con le indicazioni fornite dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*" del 28 novembre 2023 e con la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*" del 14 gennaio 2025.

Le Direttive citate pongono al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale, quali strumenti per la produzione di valore pubblico per tre insiemi di soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

In particolare, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

- A partire dell'anno 2025, le attività formative, finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze, prevedono un impegno minimo non inferiore a 40 ore annue, differenziato in base alla qualifica e al livello del dipendente; in particolare:
  - **Personale Dirigenziale**: obbligo di almeno 40 ore annue di formazione anche su gestione delle risorse, innovazione amministrativa e sviluppo delle competenze manageriali.
  - **Personale delle Aree Funzionali**: obbligo di formazione proporzionato alla categoria di appartenenza, con un monte ore annuo stabilito in base al ruolo e alle esigenze di aggiornamento professionale.

- **Personale Tecnico e Operativo**: formazione mirata alle competenze specialistiche richieste dal settore di appartenenza, con un monte ore definito in base alla mansione.

Per facilitare l'accesso alla formazione, sono disponibili **diverse piattaforme online che offrono corsi gratuiti**, promossi da enti istituzionali, università e organismi accreditati che sono già in uso da parte dell'Ente. Tra queste:

· **SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione** (corsi per dirigenti e funzionari pubblici);

· **Formez PA** (formazione per la digitalizzazione e l'innovazione nella PA);

· **IFEL** – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (formazione per la gestione finanziaria negli enti locali);

· **ASMEL** (corsi per enti locali su gestione amministrativa, appalti, personale);

· **Corsi specialistici offerti da Enti Pubblici e Regioni.**

E' inoltre disponibile per i dipendenti pubblici la Piattaforma **SYLLABUS** che offre una formazione personalizzata in particolare in tema di competenze digitali, in modalità *e-learning*, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.
La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.
Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NEL 2024

Per l'erogazione della formazione sull'anticorruzione e trasparenza l'Ente ha scelto di aderire ai servizi offerti da ASMEL, Associazione che offre supporto qualificato per la formazione de dipendenti senza costi aggiuntivi oltre alla quota di iscrizione annuale.
I corsi sono stati erogati tramite la piattaforma https://www.sportelloanticorruzione.it//fomazione-obbligatoria, rispettando le indicazioni Anac, in quanto non si sono limitati ad illustrare la disciplina dell'Anticorruzione, ma sono stati proposti una serie di corsi specifici a seconda del servizio comunale interessato. Detta formazione, somministrata a tutti i dipendenti, prevede un aggiornamento base, un corso specifico per l'area di competenza e un modulo relativo al codice di comportamento.
In materia di sicurezza sul lavoro i corsi di formazione generale e specifica, con rilascio del relativo attestato, previo superamento di un test di verifica, sono stati effettuati sia con lezioni online (webinar) che con lezioni in presenza. Sono stati altresì organizzati corsi per gli addetti di primo soccorso.

Da alcuni anni è altresì attivo un abbonamento a Entionline relativo al servizio di aggiornamento normativo tramite circolari sulle materie: RAGIONERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, APPALTI, AREA TECNICA, ampiamente utilizzato dai dipendenti per la tempestività degli aggiornamenti.
Per quanto riguarda l'area Vigilanza è invece attiva la banca dati digitale sulla normativa di interesse della Polizia Locale fornita dalla ditta Maggioli S.p.a..
L'Ente ha altresì attivo l'abbonamento alla banca dati di ANUSCA per la gestione dell'Anagrafe, dello Stato Civile e dei Servizi Demografici che contiene normativa sempre aggiornata sui servizi demografici, pareri e quesiti risolti dagli esperti ANUSCA, modulistica e documentazione tecnica, approfondimenti su tematiche specifiche e supporto operativo per gli uffici demografici.

La maggior parte delle attività formative sono state realizzate con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning...).
Nel 2024 è stata effettuata, oltre alla formazione obbligatoria per i lavoratori ex D. Lgs 81/2008, ulteriori corsi di aggiornamento professionale specifici, quali:

- corso sulla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
- corsi di formazione per preposti;
- corso sulla ricognizione dei servizi pubblici locali ex. D. Lgs. n. 201/2022 per l'Ufficio Ragioneria;
- corso di formazione per l'ufficio tributi relativo al nuovo software in uso all'ufficio;
- corsi di formazione per gli operai del Comune per l'utilizzo dei prodotti fitosanitari nonché per l'utilizzo di piattaforme mobili elevabili con e senza stabilizzatori;
- corso sull'approvazione e l'attuazione di convenzioni urbanistiche per l'Ufficio Tecnico;
- corsi vari sul Decreto Salva Casa 2024 - D.L. 69/2024;
- corso per UCC e rilevatori censimento della popolazione e abitazioni anno 2024;
- aggiornamenti vari per operatori di Polizia MUNICIPALE;
- corso di formazione per utilizzo nuovi software gestionali esteso a tutti i dipendenti dell'Ente;
- corso Anusca per i dipendenti dell'Ufficio Anagrafe;
- Corso di formazione Stato Civile - Le conoscenze di base per affrontare il servizio di Stato Civile Attività di formazione con verifica delle competenze acquisti art. 55 comma 3, CCNL 2019-2021;

SPESE FORMAZIONE

Rispetto al passato, le spese per la formazione si sono ampiamente ridotte, grazie alla crescente disponibilità di corsi gratuiti offerti da enti e istituzioni accreditate. Questo consente alle amministrazioni di garantire un costante aggiornamento del personale senza incidere significativamente sui bilanci pubblici.

CAP	DESCRIZIONE	IMPEGNATO 2023	IMPEGNATO 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
38/5	Spese per corsi for-	€ 1.830,00	€ 1.830,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00

	mazione obbligatori Area Amm.					
44/1	Corsi di formazione obbligatori ai sensi della d. lgs 81/2008	€ 1.766,56	€ 1.115,08	€ 0,00	€ 0,00	0,00
42/1	Corsi formazione per tutto il persona-le Area Amm.	€ 1.475,60	€ 9,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
38/99	Spese per partecipazione a convegni Area Amm.	€ 1.300,00	€ 1735,60	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
53/2	Spese per partecipazione a convegni Ragioneria	€ 140,00	€ 75,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
112/99	Spese per partecipazione a convegni Tributi	€ 0,00	€ 2.800,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
65/2	Spese per partecipazione a convegni Ufficio Tecnico	€ 562,00	€ 1.582,00	€ 1.500,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00
47/1	Spese per partecipazione a convegni Ufficio Urbanistica	€ 540,00	€ 1.072,20	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
524/99	Spese per partecipazione a convegni Commercio	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00
121/1	Corsi qualificazione personale vigilanza	€ 84,30	€ 693,78	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2025-2027

1) Priorità, risorse, obiettivi e risultati attesi

La Direttiva del 23 marzo 2023, oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione in alla gestione dei finanziamenti europei. Tenuto conto di tale quadro generale e degli obiettivi strategici dell'Ente, sulla base del fabbisogno formativo emerso gli ambiti formativi ritenuti prioritari riguardano l'accompagnamento del personale allo sviluppo di competenze specialistiche in linea con l'evoluzione del quadro normativo degli Enti locali e delle necessità di assicurare nuove competenze al passo con i tempi, in particolare in ambito digitale e in ordine alle cosiddette soft skills.

Gli obiettivi principali del presente Piano sono i seguenti:

- soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti;
- sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
- utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (Information and Communications Technology) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
- accrescere il livello generale di accountability ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
- sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto:
  - le competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
  - le competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
  - le competenze tecnico-specialistiche;
  - le competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente. L'obiettivo generale, in linea con le ultime direttive ministeriali, è quello di incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione. I temi scelti sono volti a rafforzare le competenze del personale nelle sfide poste dal PNRR e dalla costante evoluzione digitale dei processi.

Le tipologie di formazione sulle quali si concentreranno le risorse sono:

- formazione trasversale (a diversi Settori dell'Ente e/o a diversi profili all'interno dell'Ente);
- formazione tecnico-specialistica (a partecipazione di singoli dipendenti o dirigenti oppure di diversi profili nell'ambito di un medesimo Settore);
- formazione obbligatoria;
- formazione e affiancamento del personale neo-assunto.

Ambiti formativi: La partecipazione ai corsi del Piano tiene conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione lavorativa.

Formazione trasversale: Per formazione trasversale si intende la formazione proposta, pianificata e gestita dal Settore e/o dal servizio competenti in materia di Personale, indirizzata a uno o più Settori dell'Ente e mirata allo sviluppo delle competenze trasversali in diverse aree tematiche quali:

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

• valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

• uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

• continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

• partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

• efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

• efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire *in primis* la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Titolari di Elevata Qualificazione che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

• consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;

• favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;

• considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;

• approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.

• garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;

• assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

• garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;

• garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;

• garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

AREA GIURIDICO-NORMATIVA	Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.
	Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante.
	Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni,ecc.)
	Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione.
	Anticorruzione e trasparenza.
	Società partecipate.
	Etica pubblica e comportamento etico.
AREA GESTIONE DEL PERSONALE	La contrattazione nazionale decentrata.

	Possibilità assunzionali. La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile.
	Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.
	Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione.
	Tecniche e strumenti di project management
AREA INFORMATICA- DIGITALE	Competenze digitali. Piano triennale per l'informatica. Il Codice dell'amministrazione digitale.
	La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale.
	La sicurezza informatica. I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme digitali.