

Comune di LOANO

Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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



Sommario

PREMESSA	3
STRUTTURA DEL PIAO	5
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 – VALORE PUBBLICO	7
2.2 – PERFORMANCE	10
2.2.1. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE	13
2.2.2 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ	16
2.2.2.1 ACCESSIBILITÀ FISICA	16
2.2.2.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE	17

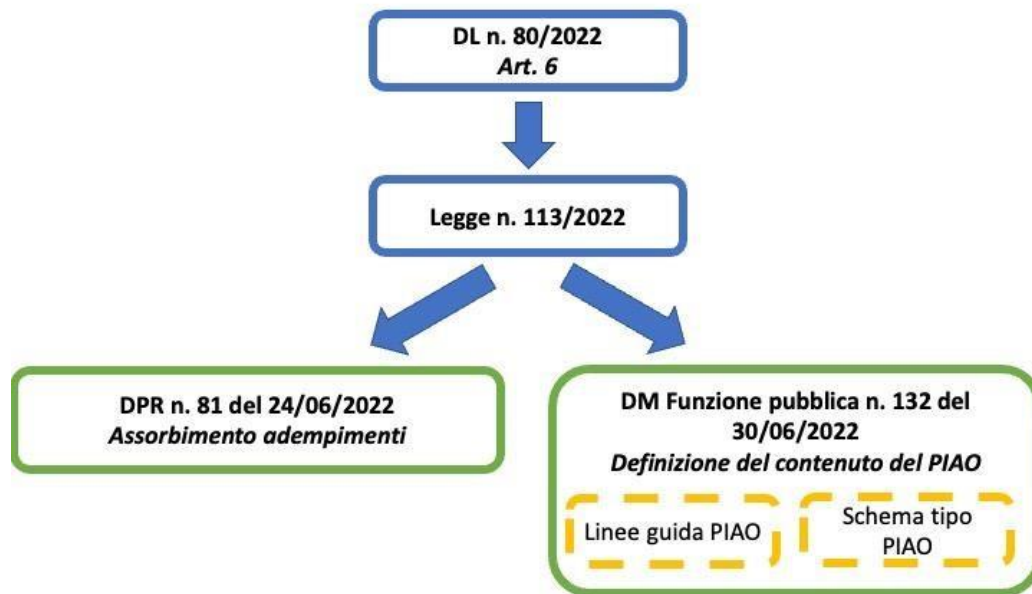
2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	18
2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE	19
2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE	21
2.2.3.3 RUOLO DEL C.U.G.	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	25
2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE	25
2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	29
2.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	29
2.3.4. COORDINAMENTO CON STRUMENTI PROGRAMMATICI	30
2.3.5. ANALISI DEL CONTESTO	30
2.3.5.1 Il contesto esterno nazionale e regionale	30
https://cloud31.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/PDFViewer.aspx	31
2.3.5.2 Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata	31
2.3.5.3 Approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo	33
2.3.5.3 Contesto interno	34
2.3.6. LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI - L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEI RISCHI - LA PONDERAZIONE ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE	34
2.3.6.1 La mappatura dei processi	34
2.3.6.2 L'identificazione dei rischi	35
2.3.6.3 L'analisi e la ponderazione del rischio	35
2.3.6.4 Il trattamento del rischio	36
2.3.7 II PNRR E LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI	36
2.3.8 ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO	38
2.3.7.1 Misure generali	39
2.3.7.2 Misure ulteriori	48
2.3.7.3 Tutela della privacy	49
2.3.7.4 L'accesso civico generalizzato	49
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	51
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	51
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	53
3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	57
3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE ..	62
3.3.1.2 Formazione in materia di anticorruzione e di legalità	63
· Il nuovo Codice contratti pubblici (d.lgs 36/2023)	63
· Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti (d.lgs 36/2023 e disposizioni attuative Anac, Mit e Mef)	63
· L'etica pubblica e il comportamento etico	63
· Antiriciclaggio	63
· Trasparenza e accessibilità	63
· Il Coordinamento fra PIAO e anticorruzione	64
3.3.1.3 Formazione della Polizia Locale	64
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	66
4.1 MONITORAGGIO DEL PIANO PERFORMANCE	66
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	66

PREMESSA

Nell’ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l’articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell’ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno (termine più volte posticipato con riferimento all’adozione del piano nel 2022).

Il quadro normativo è stato completato successivamente con l’approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6:

- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
- il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022).



Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, è da considerarsi il provvedimento cardine per l’attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO; di seguito si riporta l’analisi dei principali contenuti. Infatti, il suo art. 1, comma 1, stabilisce l’abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 Art. 1, comma 1
- b) Piano delle azioni concrete¹, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

¹ Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall’art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto

- c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali², anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

L'introduzione del PIAO ha portato anche alla scissione tra il Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 TUEL), e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG (come documento di natura prettamente contabile) entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione, mentre il piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, comma 1, TUEL) e il piano della performance (art. 10 D.lgs. n. 150/2009), sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO si configura, in definitiva, come uno strumento dotato di una rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, mediante il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

In tale ottica e sviluppando i contenuti dei piani precedentemente oggetto di approvazione distinta, il PIAO espone:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, anche con riferimento alle azioni e interventi per l'implementazione del PNRR;
- gli strumenti e le fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- le strategie di reclutamento e formazione delle risorse umane;
- le procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare al piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata

² Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è **disapplicato a decorrere dall'anno 2020** ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019

STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 VALORE PUBBLICO (<i>obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione - impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale</i>)
2.2 PERFORMANCE (<i>obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale che l'Amministrazione si dà per realizzare il Valore Pubblico</i>)
2.2.1 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE – REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI
2.2.2 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ
2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (<i>obiettivi di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la creazione e la protezione del Valore Pubblico</i>)
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO (<i>Stato di salute delle risorse dell'Ente in termini quantitativi e qualitativi quale fattore abilitante e di supporto per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico</i>)
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMAZIONE ENTE	COMUNE DI LOANO
INDIRIZZO	PIAZZA ITALIA, 2 – 17025 LOANO (SV)
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	00308950096
PEC	loano@peccomuneloano.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://comuneloano.it/
SINDACO e ASSESSORI	<p>Luca LETTIERI - Sindaco (data di insediamento 05/10/2021) Mantiene deleghe su Demanio, Personale, Polizia Locale, Protezione Civile, oltre tutto ciò che non rientra nelle competenze degli altri Organi e Dirigenti</p> <p>Gianluigi BOCCHIO - Vice Sindaco – Bilancio e Tributi, Residenza Protetta</p> <p>Manuela ZUNINO – Assessore – Politiche Sociali e Giovanili, Scuola, Affari Generali</p> <p>Enrica ROCCA – Assessore – Turismo, Sport, Cultura, Attività Produttive</p> <p>Vittorio BURASTERO – Assessore – Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici</p> <p>Remo ZACCARIA – Assessore – Ambiente, Arredo Urbano, Verde Pubblico, Servizi Cimiteriali, Patrimonio</p>

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

Nel PIAO assume particolare rilevanza la tematica del Valore Pubblico, inteso come **incremento del benessere economico, sociale/assistenziale e ambientale**.

La creazione di Valore Pubblico, ovvero «il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza», da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance, a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 50: il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio adempimentale e autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.

Pertanto, una amministrazione crea Valore Pubblico quando le sue politiche e le azioni messe in campo per realizzarle contribuiscono ad aumentare il livello di benessere – economico, sociale, ambientale – della società e del territorio in cui opera; tale finalità deve rappresentare la guida per tutti i livelli di programmazione dell'Ente, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici, che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate a ciascuna di esse, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento.

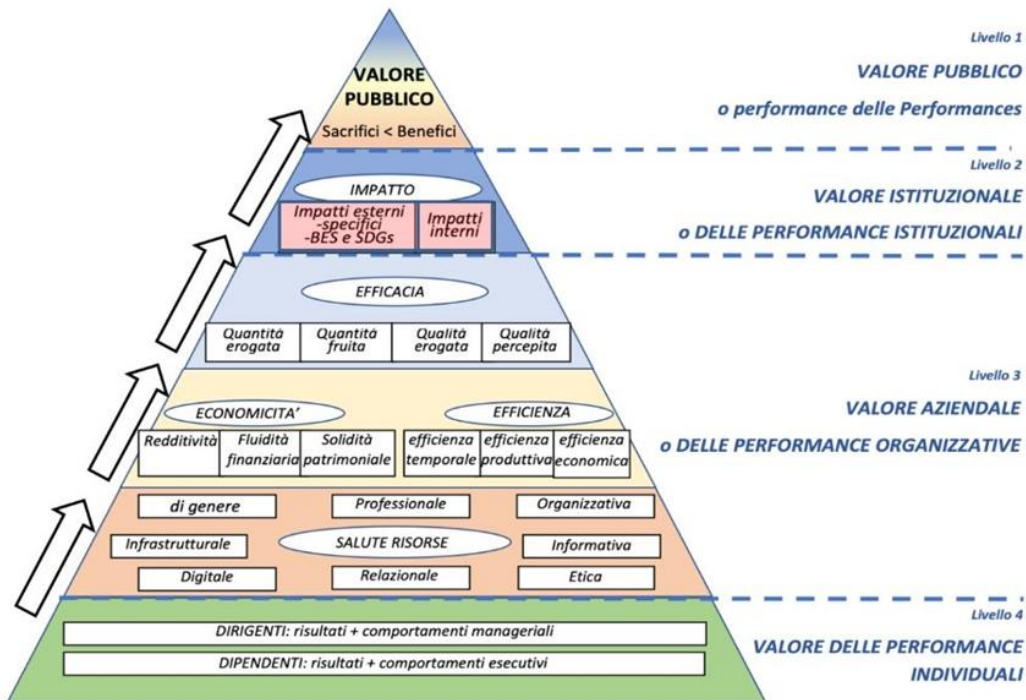


Figura 1 – Piramide del Valore Pubblico

La creazione di Valore Pubblico diviene un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi, consolidando la necessità di programmare missioni, strategie e azioni della PA nell'ottica di una comune promozione di politiche sostenibili.

In sintesi, un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il primo articolo dello Statuto del Comune di Loano, come disposizione generale, afferma che l'Ente rappresenta la Comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale.

Ed è sempre lo Statuto che, all'articolo 2, fissa gli obiettivi preminenti del Comune; primo fra questi, Il Comune di Loano **riconosce nella naturale vocazione turistica del proprio territorio la fonte e ragione dell'attività economica preponderante della Comunità. Per tale motivo favorisce con valide iniziative lo sviluppo del turismo, stimolando il potenziamento delle attrezzature e dei servizi; promuove ed assicura la tutela dell'ambiente e del paesaggio.**

L'Ente concorre altresì a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione, anche avvalendosi dell'azione svolta sul territorio da associazioni a vocazione sanitaria; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie; collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico; promuove ed assicura la tutela del patrimonio culturale, linguistico, storico ed artistico, della Comunità.

Infine, il Comune di Loano, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni:

- a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
- b) promuove programmi per assicurare la qualificazione professionale e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dello sport, avvalendosi in quest'ultimo caso dell'apporto delle società sportive;
- c) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della pesca;
- d) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi;
- e) opera per il superamento di ogni discriminazione dei sessi, promuovendo anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.
- f) attua gli interventi sociali, previsti dalla legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone diversamente abili, coordinandoli con i servizi sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'abito territoriale.

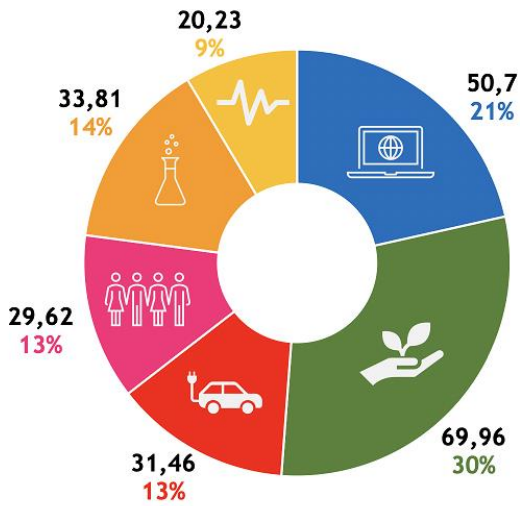
Il Comune di Loano si propone inoltre di non farsi sfuggire le opportunità legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), quale grande occasione di investimento per innovare il nostro Paese.

Il PNRR individua 6 missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile

- 4. Istruzione e ricerca
- 5. Inclusione e coesione
- 6. Salute

LE SEI MISSIONI



Valori espressi in miliardi di euro

Posti quindi questi principi di carattere generale, L'Amministrazione in carica si prefigge di creare valore pubblico per la propria comunità di riferimento attraverso gli obiettivi strategici e di performance, anche collegati alle missioni del PNRR, descritti nella successiva sottosezione 2.2.

2.2 – PERFORMANCE

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n° 50 del 30/11/2021 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021 – 2026, definendo i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI STRATEGICI 2021 - 2026
BENESSERE DELLA CITTA' - OTTIMIZZAZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA
POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA – SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTA'
LAVORI PUBBLICI DEMANIO MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE; IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE
URBANISTICA ED EDILIZIA: RIQUALIFICAZIONE URBANA
OTTIMIZZAZIONE VIABILITÀ
SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITA' E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI
SCUOLA E MINORI: OTTIMIZZAZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA
COMMERCIO: OTTIMIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE RETE COMMERCIALE
SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO SICUREZZA DELLA CITTÀ
LE ASSOCIAZIONI: SUPPORTO E VALORIZZAZIONE DEL TERZO SETTORE
IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA DESTAGIONALIZZAZIONE
PORTO: MARINA DI LOANO FIORE ALL'OCCHIELLO DELLA CITTÀ
CULTURA: OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI; LOANO CITTA' CHE LEGGE
SPORT - LOANO CITTA' DELLO SPORT

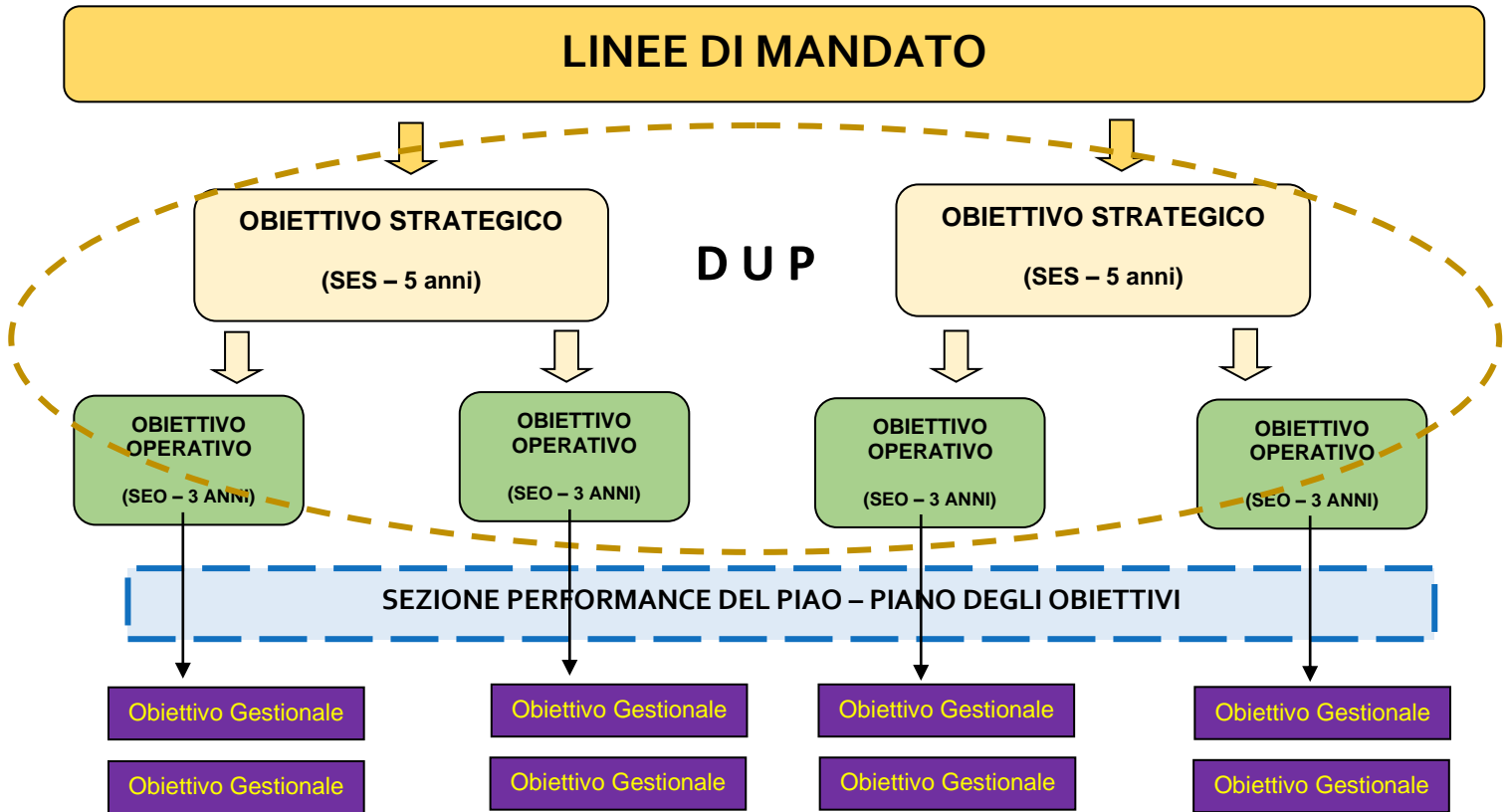
Gli stessi obiettivi, definiti nelle linee di mandato, per un arco temporale pari a 5 anni, sono stati trasposti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) nella **Sezione Strategica (SES)**, mantenendoli anche per gli anni 2023 – 2025 (ultima approvazione con delibera C.C. n° 41 del 29/12/2022, ma tutt'ora in corso di aggiornamento).

Sempre nel DUP, nella **Sezione Operativa (SEO)**, per ciascun obiettivo strategico sono stati definiti uno o più obiettivi operativi, con un orizzonte temporale pari a 3 anni.

A cascata, gli obiettivi operativi vengono ulteriormente sviluppati nel Piano delle Performance (ora assorbito dal

PIAO) mettendo a punto una serie di **obiettivi gestionali** che hanno lo scopo di costruire, anno per anno, i tasselli per il raggiungimento della strategia complessiva.

Si viene così a creare il cosiddetto **Albero della Performance**, inteso come mappa logica che lega tra loro – attraverso opportune ramificazioni – le linee di mandato, la programmazione e la gestione:



L'albero della performance, inteso come catena gerarchica di obiettivi che partono da una visione politica (linee di mandato) fino a concretizzarsi in una serie di azioni volte a realizzare quella visione (obiettivi gestionali) non può prescindere dalla "logica circolare" del miglioramento continuo, secondo questo schema:



Il punto focale di questa metodologia, indicata anche con l'acronimo PDCA, sta nell'applicare un continuo miglioramento ("Kaizen", in giapponese); nasce in ambito aziendale/produttivo, ma è adattabile a qualsiasi sistema.

La tecnica si articola in quattro fasi, ed in particolare:

- ✓ **P – Plan** (Pianificazione) – È la fase in cui vengono stabiliti gli obiettivi e i processi necessari per raggiungere i risultati attesi. Nei sistemi di gestione sono le fasi iniziali di definizione delle politiche, di "strategia", e la messa a punto delle linee guida per tutte le attività;
- ✓ **D – Do** (Esecuzione) - È la fase di attuazione di quanto pianificato al punto precedente. Si tratta quindi di seguire i processi, seguendo le procedure e le linee guida impostate, sempre pensando alle politiche definite per il raggiungimento degli obiettivi. In questa fase si raccolgono anche le evidenze, gli indicatori dei processi, che serviranno all'attuazione della fase successiva.
- ✓ **C – Check** (Verifica) - È la fase durante la quale, analizzando quanto attuato al punto precedente, si effettua un confronto con i risultati attesi definiti nella fase di Plan, per valutarne eventuali deviazioni. Il risultato di questa fase di controllo genera l'output per il punto seguente.
- ✓ **A – Act** (Azione) - È la fase di aggiornamento, correzione e miglioramento dei processi. È in questa fase che nei sistemi di gestione vengono indirizzate le analisi delle cause che hanno portato a scostamenti rispetto al risultato atteso; in questa fase inoltre vengono messe in atto tutte le azioni correttive ottenendo il miglioramento del processo/prodotto/servizio.

Il ciclo si ripete all'infinito, portando appunto un miglioramento continuo ai sistemi gestiti con questa metodologia.

Il Piano degli obiettivi e le schede dei centri di costo sono contenuti nell'**Allegato 1**.

2.2.1. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Questa amministrazione considera imperativo il proseguimento del processo di digitalizzazione attraverso il quale sarà possibile continuare la semplificazione dei procedimenti, percorso condotto perseguendo gli obiettivi di razionalizzazione attraverso azioni di contenimento della spesa, senza con ciò penalizzare l'efficienza ed efficacia del sistema informativo dell'ente.

Analizzando il percorso degli ultimi anni emerge un quadro di sviluppo degli obiettivi di efficientamento sia hardware che software che passano anche attraverso l'ampliamento delle piattaforme digitali di semplificazione del rapporto di accesso ai servizi da parte degli utenti.

Tali strumenti vengono utilizzati in base alle normative di sicurezza (linee guida Agid), alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (GDPR UE/679/2016) e secondo il D.Lgs. 82/2005 (CAD e s.m.e i.) Nel corso del 2021 sono stati approvati il Disciplinare per l'utilizzo delle risorse informatiche, le Linee guida per la pubblicazione dei dati online ed aggiornato alle Linee guida Agid il Manuale di gestione documentale.

Il Comune, inoltre, nel corso dell'anno 2023 ha completato le azioni previste dal Piano triennale per l'informatica 2021/2023, aggiornato a dicembre 2022; a dicembre 2023 è stato aggiornato il Piano Triennale per l'Informatica 2022/2024, alle cui azioni si adegnerà nel corso del presente anno.

Gli uffici comunali sono dotati di dispositivi hardware /software necessari a svolgere le diverse attività in modo efficiente. L'attuale sistema informatico dell'ente consente la totale gestione digitale dei processi operativi di ogni Direzione, dalla creazione e formazione di documenti informatici, alla loro condivisione tramite e-mail ordinaria e PEC, oltre che l'utilizzo di piattaforme software *in cloud* per la gestione dei flussi documentali. Sempre maggiore l'integrazione delle piattaforme informatiche con la modalità di cooperazione applicativa, tra cui PND, PDND, ANSC, SD, Siatel.

Il servizio informatica mantiene in perfetta efficienza il parco macchine e le dotazioni informatiche vengono assegnate secondo principi di efficacia operativa ed economicità. Del pari, ogni acquisto viene effettuato secondo questa logica, attraverso i portali del mercato telematico della Pubblica Amministrazione.

Il Comune, inoltre, ha effettuato nel 2023 l'integrazione e l'implementazione della piattaforma di e-procurement denominata Traspare.

Le sostituzioni dei personal computer e delle relative periferiche avvengono tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio e tenendo in debito conto il rapporto analisi/benefici di una eventuale riparazione.

Allo stato non si ravvisano sprechi, anche i PC obsoleti vengono utilizzati come pezzi di ricambio hardware ove possibile e si sfrutta la licenza del Sistema Operativo Windows su altre macchine, qualora sia nella versione riutilizzabile.

Di seguito si riportano alcune fra le più rilevanti attività intraprese dal Comune già a partire dal 2022 e che vengono ulteriormente implementate sviluppando ulteriori azioni che terranno conto solo ove possibile della razionalizzazione della spesa "delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio" (art. 2 comma 594 lett. a) Legge 244/2007).

Soluzioni tecnologiche "in cloud"

Il Comune adotta la strategia *cloud-first*, menzionata sul Piano Triennale per l'Informatica, adottando sistemi in cloud e rimuovendo gradualmente i sistemi ancora su data center locale.

Attraverso l'avviso PNRR 1.2 Cloud, nel 2023 sono state contrattualizzate le attività di migrazione in cloud di servizi che permettono la dismissione di un server virtuale attualmente funzionante nel data center locale dell'Ente.

Vulnerability Assessment and Penetration Test

A seguito delle attività di Vulnerability Assessment e Penetration Test svolte da società specializzata, è stata analizzata la enorme mole di dati prodotti e sono in fase di progettazione le attività contestuali alla minimizzazione delle vulnerabilità e la prevenzione degli attacchi informatici;

Sostituzione stampanti

Sono state acquistate le stampanti con toner ISO 11798, con caratteristiche di durabilità nel tempo, per la stampa degli atti di Stato Civile; tutte le stampanti acquistate sono state impostate in modalità “ecologica” (ad esempio i tempi di ingresso in modalità “pausa” a 5 minuti)

Biblioteca

Sono costantemente monitorate e mantenute le due postazioni messe a disposizione agli utenti non vedenti (condivise con altri utenti) con programma di lettura audio, cuffie e scanner; è stata potenziata la rete WIFI

Aggiornamento tecnologico postazioni

È stata rimossa completamente la presenza del sistema operativo Windows 7 ormai obsoleto, vengono effettuati aggiornamenti periodici (con rifacimento) per i PC con S.O. W10/11; aggiornamento PC con SSD su PC più recenti ma ancora con disco meccanico; eventuale aggiunta di RAM;

Sviluppo rete WIFI

È iniziata configurazione della rete WIFI per estensione segnale in tutto il comune.

Il Comune già da anni si è dotato di piattaforme per l'erogazione di servizi ai cittadini interamente digitali:

- PagoPA
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- SUE (Sportello Unico Edilizia)
- Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (occupazione suolo pubblico)
- Estate ragazzi
- Iscrizione al servizio pre – scuola
- Iscrizione al servizio mensa scolastica
- Richieste di risarcimento danni
- Rilascio autorizzazioni ZTL
- Richiesta rapporto di incidente stradale
- Procedimenti concorsuali
- Procedimenti per la Polizia locale (n. 8 procedimenti online di varia natura)

Tutti i procedimenti online sono dotati di sistemi di autenticazione a mezzo SPID e CIE.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Per quanto concerne le dotazioni strumentali, ove le risorse finanziarie lo consentiranno, proseguirà il percorso di mantenimento in efficienza del parco informatico attraverso la graduale sostituzione delle dotazioni obsolete. Come infra detto, in oggi non si registrano sprechi dal momento che le dotazioni sono adeguate alla struttura comunale per il regolare svolgimento dei servizi istituzionali.

Il Parco informatico dell'Ente è costantemente aggiornato applicando le correzioni di sicurezza informatica e aggiornamento software. E' in fase di progettazione il graduale passaggio del S.O. Windows 10 verso il più aggiornato Windows 11.

Per il passaggio in cloud non può contarsi su una riduzione della spesa (se non limitata al minore impatto dei

consumi energetici e alla minore manutenzione/sostituzione delle componenti dei server fisici) considerati i canoni annuali per il mantenimento dei servizi in tale modalità.

Continua la riduzione dei dispositivi “server fisici” in linea con la progressiva migrazione al cloud prevista dal Piano triennale per l’informatica, dalle strategie digitali nazionali e locali nonché secondo il cronoprogramma dettato dall’avviso PNRR 1.2 cloud, attualmente contrattualizzato ed in fase di completamento da parte del Soggetto Fornitore.

Nell’ottica della progressiva attuazione del Piano per l’informatica e della digitalizzazione per la semplificazione del rapporto con i cittadini sono state presentate candidature sulla Misura M1C1 del PNRR tutte finanziate, attraverso le quali sarà possibile raggiungere gli obiettivi di transizione digitale che l’amministrazione considera strategici.

In considerazione del finanziamento ottenuto per il bando “Cittadino informato” e “Servizi ai cittadini” verrà realizzato il restyling del sito istituzionale, che sarà accompagnato dalla digitalizzazione di ulteriori quattro procedimenti:

- Richiedere una pubblicazione di matrimonio
- Richiedere l’iscrizione al trasporto scolastico
- Richiedere l’iscrizione alla mensa scolastica
- Richiedere agevolazioni scolastiche

Con la messa online prossima del sito istituzionale, oltre ai quattro procedimenti citati alla cui realizzazione è conseguente il finanziamento, verranno progressivamente digitalizzati gran parte dei Servizi comunali, previa loro reingegnerizzazione, così da permettere ai cittadini di attivare le loro istanze in modo totalmente digitale, senza recarsi agli sportelli fisici.

In considerazione del finanziamento ottenuto per il bando PNRR “Piattaforma Notifiche digitali”, le attività di implementazione sono state completate dal Soggetto Fornitore e verrà eseguita formazione del personale da parte del Fornitore.

I servizi attivati riguardano le Violazioni Codice della Strada e le Violazioni Extra Codice della Strada.

In considerazione del finanziamento ottenuto per il bando PNRR “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” sono state contrattualizzate con il Fornitore le attività di progettazione ed implementazione sulla piattaforma dei servizi di consultazione dell’Albo Pretorio online e della sezione CIG DLgs33 art.37 e della sezione Amministrazione Trasparente.

In seguito all’analisi effettuata sui procedimenti ancora gestiti in modalità analogica e delle conseguenti proposte di digitalizzazione elaborate dal Servizio Informatica, è in fase di lavorazione la digitalizzazione restanti (pochi) procedimenti analogici interni l’Ente.

Tutti i procedimenti digitali, attivati negli ultimi anni e da attivare nel triennio 2024 – 2025 - 2026, tengono conto della semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e delle attività.

Alla realizzazione di tali interventi conseguiranno vantaggi significativi sia per l’ente che per i cittadini, entrambi beneficiari dello snellimento dei procedimenti e delle attività, la contrazione dei tempi di erogazione e la semplificazione delle modalità di accesso ai servizi, con conseguente diminuzione delle code agli sportelli fisici ed efficientamento dei tempi di lavoro.

2.2.2 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ

2.2.2.1 ACCESSIBILITÀ FISICA

Sempre maggiore attenzione viene dedicata alla problematica dell'accessibilità ad uffici e luoghi pubblici di competenza comunale; prova ne è l'ultimo intervento eseguito in corrispondenza di Via Carducci e delle vie limitrofe, al fine di garantire la migliore percorribilità ed accessibilità alle persone con ridotte o impedito capacità motorie, compatibilmente con le infrastrutture presenti.

A fronte del contributo erogato dalla Regione Liguria, con D.D. n.609 del 27.06.2023 è stato affidato ad un raggruppamento temporaneo di professionisti l'incarico di redazione di un piano per l'accessibilità degli edifici pubblici del Comune di Loano (PEBA). Si prevede di concludere il progetto entro il mese di febbraio; la fase successiva dovrà essere lo studio degli abbattimenti delle barriere architettoniche lungo i principali percorsi cittadini.

Nelle more e per il corrente anno particolare attenzione verrà prestata all'accessibilità dei soggetti diversamente abili attraverso importanti interventi:

- Prosecuzione con risorse proprie delle finalità ed obiettivi del progetto **"Mare per tutti"** che nel 2023 grazie ad un finanziamento regionale ha visto la compartecipazione dei comuni di Pietra Ligure, Finale Ligure e BORGIO; il progetto nel 2024 si propone, in particolare, di proseguire l'implementazione dell'utilizzo delle spiagge libere attrezzate, di mettere in campo iniziative per promuovere il turismo nautico anche a favore delle categorie protette e l'organizzazione di progetti e laboratori inclusivi e visite al Museo del Mare.
- Proseguire la collaborazione con il Comitato Paralimpico nell'ambito della realizzazione dei progetti scuola - sport per l'avvio allo sport dei ragazzi disabili nell'ambito delle diverse associazioni sportive del territorio e in occasione dei principali eventi sportivi in programma (es. Triathlon, campionati di bocce).
- prosegue il progetto di accessibilità gratuita dei disabili alle spiagge libere attrezzate comunali che prevedono una riserva di posti per tali categorie e l'offerta di servizi di accessibilità al mare con le carrozzine Tiralo.
- l'Ambito Territoriale Sociale 20 opera sul territorio per la gestione dei servizi di assistenza domiciliare ai disabili anche gravi e per l'accompagnamento alle scuole e agli istituti di riabilitazione.
- Grazie all'introito di fondi PNRR si procederà con il completamento del secondo piano di Villa Amico e in collaborazione con il distretto socio sanitario finalese verranno attivate coprogettazioni con il terzo settore per individuare ottimali soluzioni gestionali della struttura

L'impegno del comune verterà anche in ambito di mantenimento della Bandiera Lilla.

Si rimanda alla sezione "performance" quanto ai dettagli della suesposta programmazione.

2.2.2.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE

In considerazione del finanziamento ottenuto a valere sul PNRR digitale, come infra detto, è in fase di completamento il restyling del sito istituzionale che, benché fin dal 2019 già in linea con le Linee guida Agid di design dei siti web delle PA, verrà adeguato alle più recenti indicazioni tecniche che ne miglioreranno ulteriormente l'accessibilità anche per i soggetti diversamente abili. Contestualmente, sono in fase di sviluppo una gamma di servizi/attività interamente online, in aggiunta a quelli già attivi, che semplificheranno il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione, mediante un approccio più snello, evitando l'accesso allo sportello fisico, con risparmio di tempo.

L'amministrazione già da anni è dotata di molti servizi in cloud, ma attraverso i finanziamenti ottenuti ed ottenibili dalle candidature presentate sui fondi PNRR l'ente si avvicinerà sempre di più a tecnologie innovative e servizi sempre più vicini alle persone operando anche il completamento del passaggio in cloud dei servizi residui.

Sono, pertanto, in programma:

- aumento di servizi su AppIO
- adesione alla nuova Piattaforma Notifiche Digitali con l'utilizzo di due servizi quali Notifiche CdS e Notifiche Extra CdS.
- Incremento dei servizi digitali
- Adesione alla nuova Piattaforma Digitale Nazionale Dati con il censimento di due API che verranno utilizzate per la consultazione dell'Albo Pretorio online e della sezione CIG DLgs33 art.37 della Amministrazione Trasparente;
- Digitalizzazione dei flussi documentali laddove risultano componenti analogiche;

Migliorerà anche la comunicazione con l'Amministrazione Pubblica in quanto tra i servizi compresi nei finanziamenti del PNRR ci saranno le notifiche Web con cui i cittadini potranno comunicare con la PA.

Verranno utilizzate sempre più piattaforme di applicazione cooperativa come già avviene con SDI, ANPR, PND, PDND, ANSC.

Verrà potenziato il wi-fi negli spazi della Biblioteca e di palazzo Kursal.

Verranno mantenute presso la Biblioteca comunale le due postazioni informatiche per ipovedenti.

Contestualmente all'aumento dei procedimenti e dei servizi digitali particolare attenzione viene prestata all'accessibilità agli stessi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni per i quali è stata creata sul sito istituzionale un'apposita area tematica dedicata, nella quale sono state inserite già nel 2023 dodici "pillole formative" in materia di utilizzo dei sistemi digitali e molte altre verranno pubblicate nel corso dell'anno 2024.

Le "pillole formative" sono espone con un linguaggio semplice, chiaro ed accessibile per accompagnare progressivamente gli utenti verso l'utilizzo dei servizi *online* del Comune di Loano e della Pubblica amministrazione in generale.

Si rimanda alla sezione "performance" quanto ai dettagli della suesposta programmazione.

2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all’art. 48, comma 1, (attualmente assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l’equilibrio di genere.

Il Comune di Loano ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice, anche nel rispetto delle indicazioni provenienti dall’Unione Europea - particolarmente sensibile a tale tematica - nonché dell’azione di governo della Regione Liguria, caratterizzata da un impegno considerevole in materia di pari opportunità e della direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità volta ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità.

Nell’anno 2023, tali azioni sono state analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell’art. 5 del DL. n. 36/2022, individuando una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi.

In data 29 novembre 2023 è stata emanata la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto il riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme. Allo scopo di superare gli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro, tale documento indica azioni di formazione e sensibilizzazione.

Nello specifico la direttiva chiede alle PA:

- di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico;
- di proporre azioni di informazione per sviluppare la capacità di prevenire, intercettare, riconoscere e rimuovere gli episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo;
- di adottare Codici etici e di condotta;
- di garantire la funzionalità del Comitato Unico di Garanzia dell’Ente attraverso azioni per una cultura del rispetto;
- di ricorrere agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica. Un esempio è il corso “RIForma-Mentis” erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire contemporaneamente ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive, in base all’art. 42 del D. Lgs. 198/2006, sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, sono dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In particolare, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Loano, con il presente piano si propone, quindi, di continuare ad adottare i principi che stanno alla base delle azioni positive dandone concreta applicazione, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni

dell'Ente. Si intende continuare a garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 1° gennaio 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici.

Lavoratori tempo indeterminato	a	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
Donne		9	28	11	0	48
Uomini		7	28	12	2	49
Totale		16	56	23	2	97

Situazione Organica per quanto riguarda le Elevanti Qualificazioni e i/le Dirigenti del 1° gennaio 2024:

Lavoratori	Elevanti Qualificazioni	Dirigenti TD	Dirigenti TI	Segretario Generale	Totale
Donne	4	0	1	1	6
Uomini	3	1	1	0	5
Totale	7	1	2	1	11

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 1° gennaio 2024:

Funzionari	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	7	9	16
A tempo parziale	0	0	0
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	27	25	52
A tempo parziale	1	3	4
Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	11	7	18
A tempo parziale	1	4	5

Operatori	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	2	0	2
A tempo parziale	0	0	0

Monitoraggio lavoro agile per genere al 1° gennaio 2024.

In seguito all'approvazione presso il Comune di Loano, nell'anno 2023, del regolamento per la disciplina del lavoro agile, è stata effettuata l'istruttoria ai sensi dell'art. 3 del citato Regolamento "Condizioni per l'accesso al lavoro agile", al fine di verificare la presenza dei requisiti previsti per lo svolgimento del lavoro agile, per coloro che hanno presentato istanza. A seguito dell'istruttoria, in base ai requisiti richiesti dal sopra citato regolamento e dal CCNL, non sono in corso accordi individuali per lo svolgimento del lavoro agile.

Monitoraggio permessi Legge n. 104/1992 dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023:

Dipendenti che hanno usufruito di permessi legge n. 104/1992		
Genere	N°	%
Donne	6	60%
Uomini	4	40%
Totale	10	100%

n. medio di giorni fruiti per permessi legge 104/1992		
donne	uomini	totale
11,66	20,63	15,25

Monitoraggio congedi parentali fruiti dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023 esclusa la maternità obbligatoria:

Congedi parentali fruiti		
donne	uomini	totale
6	2	8

n. medio di giorni fruiti di congedi parentali		
donne	uomini	totale
14,6	1	12,33

Dall'analisi dei dati emerge che ricorso a strumenti che consentono il miglioramento del benessere organizzativo o che sono di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità è esercitato dal personale dell'Ente in maniera sostanzialmente equilibrata.

Inoltre, l'introduzione nell'organizzazione dell'Ente del lavoro agile (così come delineato nella corrispondente

sezione del presente PIAO), il ricorso all'istituto del lavoro in regime di tempo parziale, l'utilizzo degli istituti previsti dai CCNL e dalla vigente legislazione in situazioni di particolari necessità (Legge 104, congedi parentali, ecc), la flessibilità nell'orario di lavoro, rappresentano strumenti che danno applicazione pratica agli istituti contenuti nelle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022. Essi contribuiscono, a livello di Ente, al superamento di una delle criticità evidenziate in Italia dall'Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (EIGE): l'elevata difficoltà di gestione del tempo in termini di conciliazione vita lavoro.

Parimenti, la situazione organica per quanto riguarda gli incarichi Dirigenziali e di Elevata Qualificazione presso il Comune di Loano, restituisce un quadro di sintesi che consente di superare, a livello di Ente, un'ulteriore criticità evidenziata in Italia dall'EIGE: lo scarso posizionamento del genere femminile negli incarichi di vertice.

L'applicazione pratica degli istituti contenuti nelle Linee guida è altresì garantita, all'interno dell'Ente, attraverso la previsione, per tutti i dipendenti, della partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, adottando, ove possibile, modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici che consentano la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In coerenza con quanto previsto nella sezione relativa alla formazione del presente PIAO, sono previsti corsi di formazione e aggiornamento del personale che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, conformemente con l'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE

Verranno garantiti, con specifico riguardo alla realtà, alle situazioni concrete già esistenti e alle dimensioni del Comune di Loano, gli adempimenti operativi suggeriti alle pubbliche amministrazioni e contenuti nella parte seconda delle linee guida 7 ottobre 2022:

- 1) Verifica interna della parità di genere nel rapporto di lavoro con il Comune di Loano con lo scopo di analizzare gli strumenti utilizzati dall'Ente per favorire la possibilità di carriera delle donne attraverso:
 - i documenti di programmazione volti alla tutela della parità di genere,
 - la responsabilità dirigenziale legata ad obiettivi specifici in merito alla opportunità di carriera femminile,
 - un sistema di incentivazione economica collegata ad obiettivi finalizzati all'uguaglianza di genere,
 - la sensibilizzazione maschile,
 - la formazione,
 - i sistemi di parità nell'opportunità di carriera,
 - il monitoraggio e la trasparenza nella gestione dei dati
- 2) Reclutamento e accesso alle posizioni apicali focalizzando l'attenzione su 3 direttrici di base:
 - assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità;
 - costruire bandi di selezione che non riproducano le discriminazioni di genere;
 - favorire commissioni esaminatrici attente all'inclusione e alla parità di genere, attraverso:
 - la precisazione, nell'ambito dei bandi, in particolare quelli legati posizioni di responsabilità, circa la sussistenza di opportunità volte conciliare specifiche esigenze di vita-lavoro;
 - l'ausilio di esperti, in sede di nomina della commissione esaminatrice e/o nella formulazione del bando, con specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione, che formulino un profilo

psicologico ed una valutazione delle soft skills senza fondare larga parte del giudizio su titoli legati alla sola esperienza professionale;

- garantire la nomina di commissioni esaminatrici sensibili al tema della parità di genere.

3) Sviluppo della cultura manageriale di genere e organizzazione del lavoro con l'obiettivo di incentivare e favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile promuovendo, altresì, un adeguato sviluppo delle carriere, attraverso i seguenti interventi:

- incoraggiare il rispetto del confine tra tempi di lavoro e quelli di vita personale anche nell'ambito dei ruoli apicali;
- diffondere la cultura di parità di genere attraverso corsi base di formazione obbligatoria nonché corsi di formazione specifica;
- regolamentare il lavoro agile in chiave non discriminatoria;
- promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere;
- attivare un sistema di comunicazione e trasparenza interna, rendendo pubblici i dati con indicatori rilevanti ai fini di una valutazione del rispetto della parità di genere;
- definire un sistema di verifiche e controlli sui risultati concreti delle politiche attivate per incentivare la parità di genere.

2.2.3.3 RUOLO DEL C.U.G.

Il Comune di Loano, in esecuzione dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, nonché del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ha istituito con disposizione dirigenziale del 2023, il CUG - Comitato Unico di Garanzia.

Il Comitato all'interno del Comune potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

Il CUG, che esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione, ha compiti **propositivi, consultivi** e di **verifica**.

Compiti propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza;

- promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- piani di formazione del personale proponendo nell'ambito dei piani generali per la formazione previsti dall'art.23 CCNL 01/4/99, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale.

Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Loano favorisce le attività del CUG stimolando anche la partecipazione al lavoro di rete, al fine di integrare le azioni dei soggetti che a vario titolo si occupano di benessere lavorativo (CUG, medico competente, responsabile sistema di prevenzione e protezione, ecc) e perseguendo gli obiettivi tesi ad offrire a tutte le persone dell'organizzazione la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Tali obiettivi, in linea con quanto stabilito dalle Linee Guida adottate il 7 ottobre 2022 e dalla direttiva del Ministro per la PA del 29/11/23, vengono così declinati:

- continuare a garantire a tutti i dipendenti dell'Ente la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale assicurando la pari opportunità a tutti i lavoratori e adottando, ove possibile, modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici che consentano la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne potenziare la comunicazione interna, la conoscibilità delle attività e delle iniziative in tema di pari opportunità (tramite la intranet);
- tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità, nonché l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione ed esigenze dei dipendenti;
- garantire l'informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi;
- garantire a tutti i lavoratori le pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale nelle procedure di attribuzione di incarichi di responsabilità;

- riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità;
- garantire la conoscenza al personale neo assunto, mediante consegna diretta all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
- adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;
- tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità;
- predisporre eventuali revisioni e aggiornamenti, ove necessario, del codice di condotta negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità di tutti i lavoratori ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione;
- proseguire l'analisi e valutazione del rischio stress lavoro-correlato con lo scopo di registrare la presenza di potenziali rischi di carattere psicosociale nella organizzazione del lavoro;
- assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR.

Durante l'anno 2023 sono state programmate le sedute e le attività del CUG come da verbali conservati agli atti.

Nelle riunioni del Comitato è stata evidenziata la possibile esistenza di situazioni critiche all'interno del Comune relativamente alle tematiche sulle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere; si rileva che non sono pervenute segnalazioni in tal senso.

Il CUG continuerà ad operare nel 2024 con il proposito, in particolare, di adottare le misure presenti nella recente direttiva al fine di promuovere e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona all'interno dell'Ente.

Il presente piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE

Di seguito sono descritti i soggetti che all'interno del comune di Loano concorrono nella strategia di prevenzione della corruzione.

Figura	Funzione
L'autorità di indirizzo politico	<p>Sono coinvolti a vario titolo nella strategia di prevenzione, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il <i>Sindaco</i>, designa il responsabile della prevenzione (art.1, comma 7 della Legge 190) e della trasparenza e svolge attività di controllo sul funzionamento degli uffici e dei servizi. • Il <i>Consiglio Comunale</i>, nell'ambito degli atti di programmazione di propria competenza (D.U.P.) fornisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. • La <i>Giunta Comunale</i>, approva il PIAO – all'interno del quale è contenuta la sottosezione Rischi corruttivi e adotta gli atti di carattere generale di propria competenza finalizzati alla prevenzione della corruzione (Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, Criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte del personale dipendente, etc.);
Il responsabile per la prevenzione della corruzione	<p>Per il Comune di Loano è il Segretario Generale, Dott.ssa Rosetta Barbuscia, nominata con decreto del Sindaco n. 28 del 30/09/2016 e confermata con decreto n. 7 del 18/01/2022. Il RPC del Comune di Loano coincide con il Responsabile per la trasparenza.</p> <p>Sui poteri del RPCT si è espressa l'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 840/2018 e con la delibera n. 7/2023, di approvazione del PNA 2022 cui si rimanda.</p> <p>L'Autorità ha precisato che obiettivo principale del RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione nell'amministrazione di appartenenza e della verifica circa la tenuta complessiva di tale sistema con lo scopo di contenere il fenomeno di "<i>mala amministrazione</i>".</p> <p>Con il PNA 2022 l'Autorità Nazionale anticorruzione ha fornito interpretazioni operative riguardo i poteri di verifica, di controllo ed istruttori del RPCT nei casi di presunti eventi di anomalie nell' amministrazione.</p> <p>In tali evenienze il Responsabile anticorruzione può svolgere una sommaria attività istruttoria e audizioni, anche, se necessario, nei confronti di soggetti esterni, al fine di acquisire ragionevoli presupposti di fondatezza delle segnalazioni pervenutegli e/o di eventuali ipotesi di illeciti e anomalie presso l'ente.</p> <p>Per la particolare situazione organizzativa del Comune di Loano, impossibilitato a procedere con la copertura del posto di dirigente vacante per la Direzione 1 e considerato il carico di funzioni in capo ai dirigenti delle altre Direzioni, il Segretario generale/RPCT dirige contestualmente la Direzione 1.</p> <p>Per evitare il doppio ruolo di controllore e controllato fin da PTPCT 2019/2021 è stata introdotta la seguente misura specifica: in sede di controlli interni di</p>

	regolarità amministrativa successiva “a campione”, le funzioni di controllo sugli atti della Direzione 1 vengono esercitate dal Vice Segretario.
Funzioni vicarie del RPCT	In caso di temporanee assenze o impedimenti del Responsabile anticorruzione, le relative funzioni sostitutive vengono svolte dal Vice – segretario dott.ssa Marta Gargiulo.
I dirigenti (i referenti)	<p>Tutti i dirigenti sono coinvolti, anche in termini di responsabilità, nel processo di prevenzione della corruzione.</p> <p>In particolare per la Direzione di propria competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) sono referenti e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione nonché dell’Autorità giudiziaria e/o di altre Autorità; b) effettuano, in collaborazione con il rpct, la mappatura dei processi e partecipano nel processo di gestione del rischio c) propongono le misure di prevenzione d) vigilano sull’osservanza del codice di comportamento e verificano eventuali casi di violazione; e) adottano per la propria Direzione le misure gestionali opportune e necessarie in tema di prevenzione della corruzione; f) osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi <p>I dirigenti, oltre alla relazione di monitoraggio semestrale, forniscono tutte le informazioni che il RPCT ritenga utile.</p>
I funzionari incaricati di P.O. (dal 01/04/2023, Elevata Qualificazione)	<p>Sono anch’essi referenti, per i propri servizi, del RPCT in tema di prevenzione ed illegalità.</p> <p>I referenti (sia con riguardo ai dirigenti che ai titolari di Elevata Qualificazione (già posizioni organizzative):</p> <ul style="list-style-type: none"> • concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei propri servizi; • forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; • provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; • osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi del presente PIAO. <p>I Referenti improntano le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità.</p>
Il personale	Il personale del comune, nella sua totalità, è tenuto ad osservare il PIAO

	<p>nonché in generale tutte le vigenti disposizioni in tema di contrasto alla illegalità. L'inottemperanza, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, costituisce violazione disciplinare.</p> <p>I dipendenti che svolgono la propria attività in ambiti classificati, dalla legge o dalla presente sezione, ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente sull'eventuale mancato rispetto dei termini o sull'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e nei tempi prestabiliti, motivando le ragioni del ritardo.</p> <p>Segnalano, altresì, eventuali ulteriori anomalie di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.</p>
Il nucleo di valutazione	<p>Supporta il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione della presente sezione del PIAO; verifica la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione con quelli declinati nell'apposita sezione del presente PIAO; in sede di valutazione annuale dei Dirigenti e del Segretario, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto dello stato di attuazione delle misure contenute nel presente piano; attesta il rispetto dei vincoli di trasparenza in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.</p>
L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari	<p>È parte fondamentale del processo di prevenzione, in quanto propone l'aggiornamento del codice disciplinare e avvia, ove necessario anche d'ufficio, e svolge i procedimenti disciplinari</p> <p>L'ufficio per procedimenti a carico del personale delle categorie ha composizione collegiale.</p> <p>Si prevederà con apposito provvedimento modificativo del Regolamento Uffici e Servizi riguardo la coincidenza del ruolo di responsabile anticorruzione e UPD nei confronti dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti.</p>
I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo	<p>Osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e nel Codice di comportamento in quanto applicabili.</p> <p>Segnalano, attraverso l'apposita piattaforma <i>online</i>, eventuali anomalie di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.</p>
Il gruppo di lavoro permanente ed il Gruppo di lavoro integrato	<p>Il Responsabile anticorruzione ed i Dirigenti compongono il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio sull'efficacia del presente Piano.</p> <p>A tal fine il gruppo si riunisce semestralmente redigendo apposito verbale sulla base delle singole relazioni dei Dirigenti, per propria competenza, sul monitoraggio generale delle misure anticorruzione e proponendo eventuali correttivi.</p> <p>Il gruppo di lavoro permanente, quando integrato dai funzionari titolari di posizione organizzativa, valuta, in sede di aggiornamento annuale della sezione Rischi corruttivi, il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità proponendo eventuali azioni di miglioramento</p>
L'Ufficio di supporto per le funzioni di RPCT	<p>Il Segretario/RPCT ha individuato nella persona della rag. Arneodo Lorenzina, cat. D facente parte della segreteria generale, il supporto operativo per le attività e le funzioni connesse allo svolgimento del ruolo di Responsabile anticorruzione.</p> <p>Considerate le modeste dimensioni della struttura comunale in rapporto al numero di abitanti ed ai flussi turistici che richiedono notevole impiego di</p>

	<p>risorse umane per la conseguente necessità di assicurare servizi di dimensiona adeguata, si conferma il ruolo di principale supporto del personale individuato, con possibilità per il RPCT, in relazione a punte di particolari impegni, di avvalersi di ulteriori figure idonee nell'ambito del personale della segreteria generale</p>
<p>Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)</p>	<p>Tutte le stazioni appaltanti sono tenute a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.</p> <p>Tale obbligo, consistente nella implementazione, nell'ambito della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei contratti Pubblici) presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Il PNA, come approvato con deliberazione 831/2016 prevede che il nominativo del R.A.S.A. sia indicato all'interno dei PTPCT e che, in caso di mancata indicazione, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riservi di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice.</p> <p>Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. Nell'organizzazione del comune di Loano, il R.A.S.A. coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Rosetta Barbuscia</p>
<p>Il titolare del potere sostitutivo</p>	<p>Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione.</p> <p>Il monitoraggio, pertanto, del rispetto dei termini è fondamentale per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità.</p> <p>Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione, il cittadino, che ha attivato il procedimento, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.</p> <p>Le competenze in materia di funzioni sostitutive sono declinate nell'articolo 24 del <i>Regolamento sul procedimento amministrativo</i>, approvato il 28 dicembre 2021 con deliberazione del Consiglio comunale n. 64, al cui link si rimanda: https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2022/01/REGOLAMENTO-PROCEDIMENTO-AMMINISTRATIVO.pdf</p>
<p>Il Responsabile della Protezione dei dati</p>	<p>Con l'entrata in vigore nel 2018 del Reg. 679/2016 UE (GDPR), tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO). Tale figura può essere sia interna che esterna all'amministrazione in caso di assenza di competenze interne specifiche.</p> <p>Il Comune di Loano ha affidato all'esterno la funzione.</p> <p>Il DPO è figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla verifica di liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.</p>

2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Ai fini dell'aggiornamento della sezione rischi corruttivi si sono tenute riunioni operative/formative con i dirigenti e i funzionari titolari di Elevata qualificazione.

In quella sede è stata analizzato lo stato di attuazione del precedente piano.

Con deliberazione n. 25 del 29.03.2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024, di cui fa parte la sezione rischi corruttivi.

Con avviso pubblicato l'08.01.2024, n. 17 (prot. 874 dell'08.01.2024) tutti gli stakeholder sono stati informati della possibilità di presentare proposte per la redazione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2024/2026.

Nessuna osservazione è pervenuta.

La bozza della sezione rischi corruttivi è stata portata a conoscenza dei Dirigenti, dei Funzionari titolari E.Q., nonché del Sindaco e della Giunta Comunale, al fine di acquisire suggerimenti e proposte.

Particolare attenzione viene prestata alla divulgazione del piano anticorruzione la cui approvazione il R.P.C.T. provvede a rendere nota a tutto il personale attraverso la Intranet, divenuta lo strumento di divulgazione di informazioni e comunicazioni interne.

Attraverso la intranet viene somministrata gran parte della formazione sia attraverso il collegamento a numerose piattaforme che a mezzo di pubblicazione di circolari, direttive, etc.

2.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa proiettata nella creazione di valore pubblico.

Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico, il Consiglio ha fornito gli obiettivi operativi, collegati all'obiettivo strategico "Benessere della città – Ottimizzazione dei servizi istituzionali – Trasformazione digitale", sui quali sviluppare gli obiettivi gestionali di valore pubblico.

Il contesto di riferimento è il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 che così li declina:

- attività di coinvolgimento del contesto esterno, attraverso gli strumenti esistenti o nuovi strumenti per sensibilizzare e promuovere la cultura della libera aggregazione e della legalità, nella consapevolezza che la collaborazione fra amministrazione e cittadini favorisce un clima di fiducia nelle istituzioni;
- coerenza degli obiettivi della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO con gli altri strumenti di programmazione strategico – gestionale;
- analisi degli esiti del controllo interno successivo di regolarità al fine di definire, ove necessarie, le linee di azione in materia di legalità;
- prosecuzione della digitalizzazione delle attività e dei flussi documentali interni ed esterni nell'ottica della semplificazione del rapporto con i cittadini e della trasparenza delle mansioni;
- prosecuzione del processo di semplificazione (standardizzazione);

- percorsi di formazione generale e specifica soprattutto per il personale neo – assunto;
- prosecuzione delle misure di regolazione attraverso la graduale revisione dei regolamenti non conformi alla vigente normativa con particolare attenzione alla semplificazione;
- mantenimento dell'accessibilità nei suoi vari aspetti e contenuti.

2.3.4. COORDINAMENTO CON STRUMENTI PROGRAMMATICI

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

Accogliendo il suggerimento del PNA 2022, al fine di non duplicare gli strumenti di pianificazione, già nel PIAO 23/25 si è provveduto a potenziare la sinergia fra performance e misure di prevenzione attraverso l'inserimento, nella mappatura processi, di indicatori utilizzabili anche ai fini dell'analisi e misurazione dei "Centri di costo" necessari per l'emissione del referto di gestione.

A tal proposito si è proceduto alla ricognizione dei processi più rilevanti individuando indici ed indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati attesi in termini di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ma che per loro natura hanno riflessi anche sulla valutazione della sezione performance.

Si è provveduto, altresì, a mappare i processi relativi alla spendita delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali implementando idonee misure.

Tutte le misure e le azioni di prevenzione indicate nella presente sezione costituiscono obiettivi performanti, oggetto di valutazione da parte del Nucleo di valutazione in sede di rendicontazione finale.

2.3.5. ANALISI DEL CONTESTO

2.3.5.1 Il contesto esterno nazionale e regionale

L'Indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico e nella politica – 2022 - reso pubblico il 31 Gennaio 2023 da Transparency International, classifica l'Italia al 41esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi.

L'Italia conferma così il trend positivo.

Secondo Trasparency *"Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione...omissis"*. <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Alla data di redazione del presente documento non si conosce l'indice 2023.

Un ulteriore intervento positivo è stato introdotto dalla legge 105 del 3 luglio 2017 istitutiva dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali che opera presso il Ministero dell'Interno ed ha come articolazioni territoriali gli Osservatori regionali presso le Prefetture – UTG.

L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Avviso Pubblico, la rete antimafia di enti locali e regioni, si occupa di censire e pubblicare periodici report sul fenomeno.

Il report relativo ai primi nove mesi del 2022 mostra un andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Si riporta il link riguardante la presentazione, a giugno 2023, del report 2022.

<https://www.avvisopubblico.it/home/presentato-il-rapporto-amministratori-sotto-tiro-avviso-pubblico-fare-il-sindaco-e-ancora-un-mestiere-pericoloso/>

Si allega, altresì, link di approfondimento sul sito del Ministero dell'Interno.

<https://www.interno.gov.it/it/notizie/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali-calano-164-nei-primi-9-mesi-2022>

La Liguria non è fra le prime dieci regioni maggiormente interessate dal fenomeno ma l'analisi, riguardando solo i casi denunciati, non è indicativa della reale situazione.

Nella regione Liguria il numero complessivo annuo degli atti intimidatori registrati negli anni 2013 – 2021 e nei primi 9 mesi del 2022 confrontati con i 9 mesi 2021 è il seguente:

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	primi 9 mesi 2021	primi 9 mesi 2022
19	18	0	16	24	24	31	25	24	14	6

I dati giudiziari del territorio ligure forniscono la fotografia di una realtà che non può certamente definirsi, nel contesto nazionale, tra quelle maggiormente a rischio, ma neanche tra quelle in cui il rischio sia basso, in quanto la particolare realtà ligure rende il contesto favorevole alle infiltrazioni della criminalità.

Le sentenze degli ultimi anni intervenute in materia di criminalità organizzata disegnano, quanto alla Liguria, un quadro di aggregazione della 'ndrangheta, caratterizzata dalla capacità di intrecciare rapporti con il mondo economico e civile e di creare un contesto favorevole alla corruzione.

Dal momento che le organizzazioni criminali tendono a consolidare la propria sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse, in occasione del periodo epidemiologico caratterizzato dal rallentamento dell'economia e dall'aumento del disagio sociale, in alcune aree del territorio nazionale si è assistito ad *“iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà”*.

Il quadro attuale reca grande preoccupazione in quanto i lavoratori, reduci dal periodo di pandemico, in difficoltà economica potrebbero rappresentare un ulteriore bacino di utenza per la malavita; *“i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività assistenziali di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova manovalanza a basso costo”*.

L'attuale crisi energetica si pone come ulteriore aggravamento della situazione nazionale dal momento che colpendo famiglie ed imprese può a maggior ragione attrarre gli interessi di gruppi che utilizzano il Welfare mafioso per accreditarsi in iniziative di sostegno sociale fittizio.

Altra fonte di preoccupazione deriva dalla circostanza che le organizzazioni criminali, in questo periodo storico, indirizzino il loro interesse ai cospicui fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza utilizzando verosimilmente pratiche corruttive o condizionamenti dei processi decisionali nell'ambito del già sensibile ambito degli appalti pubblici.

Per ulteriori approfondimenti sullo scenario nazionale e regionale si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.11.2023

<https://cloud31.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/PDFViewer.aspx>

2.3.5.2 Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata

In questa sede, come nei precedenti Piani anticorruzione, si analizza il contesto esterno loanese.

Come infra detto a proposito del contesto regionale, le caratteristiche attrattive del territorio loanese fanno registrare la presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata sia nell'ambito del traffico e dello spaccio di stupefacenti, della contraffazione e dell'abusivismo commerciale.

Tentativi di infiltrazioni da parte della imprenditoria legata alla gestione degli impianti di ludico – sportivi – ricreativi sono stati verificati dagli uffici negli anni scorsi ma, grazie alla solida formazione e professionalità del personale, opportunamente respinti.

Ciò evidenzia come il contesto territoriale loanese (e provinciale in generale) sia opportunamente attenzionato e monitorato dalle istituzioni pubbliche che prestano particolare attenzione ai temi della legalità, dell'etica, della sicurezza e alla lotta alla criminalità organizzata.

Consolidata è, ormai, la collaborazione fra Amministrazioni comunali, Questura, Prefettura, Procura della Repubblica e Forze dell'ordine del territorio.

Sono attivi i seguenti protocolli di legalità e collaborazione:

- con Prefettura di Savona (deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 29 novembre 2017)

Protocollo di legalità negli appalti;

- con la Procura della Repubblica di Savona (deliberazione della Giunta Comunale n° 93 del 22/09/2021) per la gestione dei procedimenti penali relativi ai reati contro le “fasce deboli”;
- con la Questura di Savona collaborazione per aumentare la specializzazione e l’efficacia dell’azione a vantaggio delle vittime di violenza.

Il Comune gestisce, inoltre, in forma associata parte dei propri servizi di polizia con i comuni di Savona e Finale Ligure, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 30.11.2022.

Da anni il comune di Loano è dotato di una unità cinofila per il contrasto al traffico di stupefacenti. Numerose le operazioni effettuate sui territori dei comuni associati.

In virtù della collaborazione con la Questura vengono svolte operazioni di supporto anche nei comuni limitrofi non associati.

In tema di servizi sociali è attiva da tempo a convenzione dell'ATS 20 (Ambito Territoriale Sociale) nei Comuni di Loano (capofila), Borghetto Santo Spirito, Balestrino, Boissano, Toirano, ultimamente rinnovata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 13 settembre 2022.

In virtù della convenzione vengono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

- a) Sportello di Cittadinanza – anche come punto decentrato delle attività sociosanitarie – quale porta di accesso di informazioni, in grado di accogliere ed ascoltare i cittadini, singoli e associati, e le loro famiglie;
- b) Accoglienza, informazione, orientamento, segretariato sociale attraverso il servizio sociale professionale, prestazioni sociali di base;
- c) Sostegno ai nuclei famigliari con persone in condizione di fragilità e non autosufficienza, anche attraverso l'integrazione con i servizi sanitari e sociosanitari;
- d) Sostegno ai nuclei famigliari con minori, attraverso interventi di sostegno socio-educativo preventivi alla marginalità sociale e alla devianza e provvedendo, se del caso, a termini dell'art. 10 comma 4, a dar corso agli eventuali interventi disposti dall'autorità giudiziaria;
- e) Assistenza educativa scolastica minori disabili residenti nei comuni appartenenti all'A.T.S. 20;
- f) Assistenza domiciliare in termini di aiuto personale e famigliare.

La gestione condivisa delle attività e dei servizi è una valida misura di prevenzione in quanto evita l’isolamento delle mansioni e concentra sulle varie fasi dei singoli procedimenti l’attività di più soggetti anche appartenenti ad amministrazioni diverse.

Il comune di Loano inoltre:

- è socio del Forum Italiano per la Sicurezza Urbana (FISU), associazione attiva dal 1996 che riunisce Comuni, Regioni e Unioni di comuni, il cui scopo è la promozione di nuove politiche di sicurezza delle città;
- è socio di Avviso Pubblico, associazione anch’essa costituita nel 1996, che riunisce Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie.

Avviso Pubblico in particolare ha lo scopo di:

- diffondere i valori e la cultura della legalità e della democrazia attraverso i propri aderenti;
- attivarsi nell’azione di contrasto alla criminalità organizzata e alle diverse forme di illegalità;
- mettere in rete i territori aderenti per scambi di esperienze ed informazioni;
- studiare procedure per l’agire in piena trasparenza.

Sia nel corso del 2022 che del 2023 si sono tenuti presso la sala del Consiglio comunale loanese due giornate di formazione, organizzate con la collaborazione di Avviso Pubblico e dell’associazione Libera, sul tema della gestione dei beni confiscati alle mafie. L’ultimo dei due seminari ha visto come protagonisti gli

alunni dell'istituto Falcone di Loano con il quale il Comune collabora per formare giovani consapevoli. Continua l'attività del "Tavolo della sicurezza", iniziativa dell'assessorato alla Polizia locale che coinvolge amministratori, cittadini, associazioni sensibili al tema della sicurezza urbana.

Il Tavolo della sicurezza elabora strategie di contrasto all'insicurezza urbana ed i relativi lavori sono accessibili attraverso il sito istituzionale del comune attraverso il quale ogni cittadino può iscriversi:

<https://comuneloano.it/tavolo-della-sicurezza/>

Il comune di Loano aderisce, inoltre, al progetto *Nonpossoparlare* dell'associazione Artemisia Gentileschi. Attraverso l'apposita applicazione presente sul sito istituzionale è possibile alle donne impossibilitate a comunicare chiedere informazioni e/o segnalare situazioni di violenza fisica o psicologica.

<https://comuneloano.it/11522-non-posso-parlare-2/03/>

Si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 per gli approfondimenti del contesto sociale e delle informazioni sull'economia insediata, sulla struttura del territorio comunale e sulla popolazione:

<https://cloud31.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/PDFViewer.aspx>

2.3.5.3 Approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo

Il Comune di Loano evidenzia una notevole rete associazionistica nei confronti della quale è molto forte il sostegno dell'amministrazione, in quanto, in linea con il principio di sussidiarietà orizzontale sancito anche a livello costituzionale, il ruolo di tali soggetti viene ritenuto fondamentale nell'attuazione delle politiche sociali, culturali, sportive del territorio.

Costante è l'attività dell'amministrazione nel coinvolgimento delle realtà territoriali, la cui partecipazione alle decisioni ed agli interventi negli ambiti di competenza favorisce un clima di fiducia nelle istituzioni e scoraggia forme corruttive nei processi di erogazione dei servizi.

La rete si compone di:

- 41 associazioni sportive
- 25 associazioni di promozione culturale
- 16 associazioni di promozione sociale

che a vario titolo collaborano con l'amministrazione.

Particolare ruolo svolge sul territorio la Fondazione Simone Stella Leone Grossi, organismo di diritto privato controllato dal comune di Loano, proprietaria dei locali ove ha sede l'asilo nido, che supporta l'ente nella gestione in concessione del servizio.

È partner attivo in molti progetti che coinvolgono l'assistenza ai minori.

Con deliberazione n. 79 del 30.08.2017 la Giunta Comunale ha approvato un Protocollo di intesa per l'istituzione di un Tavolo permanente per l'outdoor con le associazioni sportive del territorio e parimenti, nell'ambito della cultura, con deliberazione della Giunta n. 14 del 07.02.2018, è stato istituito il tavolo permanente per la lettura.

Anche nell'ambito delle procedure gestite dallo *Sportello Unico per le attività produttive* sono contemplati momenti di tipo partecipativo con il coinvolgimento delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale presenti in tutti i Consigli delle Camere di Commercio Industria e Artigianato della Regione Liguria. In particolare, vengono concordati con le citate Associazioni:

- il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni straordinarie;
- lo spostamento di mercati e fiere;
- gli orari relativi alle attività di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande.

Di pochi anni fa l'istituzione il *Comitato locale per il turismo*, con lo scopo di riunire periodicamente associazioni di promozione culturale, sportiva e sociale per ottimizzare la programmazione delle attività e degli eventi sul territorio.

Sulla convinzione che la rete associazionistica sia un punto di forza nella gestione trasparente e partecipata dei problemi del territorio, il Consiglio comunale, con deliberazione n. 31 del 30.11.2022, ha approvato l'istituzione della Consulta dei giovani, organi consultivo permanente nelle materie relative ai temi giovanili.

2.3.5.3 Contesto interno

La struttura organizzativa è definita ispirandosi a criteri di funzionalità rispetto ai compiti istituzionali ed ai programmi dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Per la descrizione della struttura interna si rimanda alla sezione struttura organizzativa del presente Piano Integrato Organizzazione e Attività, al Documento Unico di programmazione ed alla sezione Performance.

Data la vocazione fortemente turistica del territorio, particolare rilievo assume l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica che, come detto, si avvale della collaborazione con la rete associazionistica locale.

La modesta valenza economica non rende tale attività a rischio corruttivo necessitante pertanto di particolari misure.

Grazie all'impegno degli uffici ed alla sorveglianza edilizia si mantiene modesto l'abusivismo edilizio che per lo più riguarda piccoli interventi edili, mentre rimane notevole il contenzioso legale derivante dagli interessi economici conseguibili attraverso il valore patrimoniale degli immobili dovuto ad interventi edilizi inattuabili. Tutto ciò impegna di misura i servizi Edilizia privata, Affari legali, Polizia locale.

La conclusione dell'iter (iniziato anni fa) di approvazione del Piano Urbanistico comunale avrebbe sicuramente positivi riflessi sul fenomeno.

I processi relativi al governo del territorio e del contenzioso sono stati opportunamente mappati.

Nei recenti anni e a memoria del rpct non si segnalano fenomeni di corruzione rilevati da sentenze o oggetto di indagini in corso, condanne penali o procedimenti a carico di amministratori, dirigenti, funzionari titolari di posizione organizzativa e dipendenti, condanne contabili o procedimenti in corso per danno erariale.

Sebbene dal 2018 l'ente si sia dotato di una piattaforma online per il whistleblower, con garanzia assoluta dell'anonimato, non si registrano ad oggi segnalazioni di presunti illeciti attraverso la piattaforma.

Nel corso del 2022 si sono registrate al protocollo comunale due segnalazioni anonime, pervenute attraverso il servizio postale, che hanno formato oggetto di accertamenti e conseguente apertura di procedimento disciplinare, definito con sanzione espulsiva.

Si segnalano ulteriori 3 procedimenti aperti nel corso del 2022 di cui uno sospeso e poi archiviato nel 2023 e due chiusi con sanzione.

Nel corso dell'anno 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

2.3.6. LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI - L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEI RISCHI - LA PONDERAZIONE ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE

2.3.6.1 La mappatura dei processi

Presupposto indispensabile per l'identificazione del rischio è la mappatura dei processi, ovvero la rappresentazione di tutte le attività dell'ente. La mappatura assume carattere strumentale anche ai fini della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La quasi completa mappatura e revisione dei processi era stata effettuata in occasione del PTPCT 2021/2023 da un apposito gruppo di lavoro composto dal personale indicato da ciascun dirigente, coordinato dal RPCT.

I processi analizzati erano 241 corrispondenti a quasi tutta l'attività amministrativa.

Ad oggi, è stata sviluppata la mappatura degli interventi finanziati con il PNRR.

Alcuni processi non identificabili in nessuna delle 11 aree di rischio generali erano stati raggruppati nell'area di rischio denominata "Attività gestionali ed operative".

La sezione rischi corruttivi del PIAO 2022/2024 e del PIAO 2023/2025, considerate la dimensione del

Comune di Loano e l'impegno del personale sul fronte della realizzazione dei progetti e delle attività finanziabili dal PNRR, avevano mantenuto valida la mappatura effettuata nel precedente Piano 2021/2023 non ravvisando anomalie particolari.

Da evidenziare che l'attività di mappatura non implica valutazioni sulle qualità dei soggetti ma su eventuali disfunzioni organizzative/procedurali.

Sulla base delle opportune indicazioni del PNA 2022/2024, il gruppo dei referenti - funzionari titolari di posizione organizzativa, coordinati dal RPCT, previo incontro formativo vertente sul PNA 2022 e sulla necessità di concentrare l'attenzione sulla implementazione delle misure afferenti la spendita delle risorse del PNRR e dei Fondi strutturali, in sede di redazione della sottosezione rischi corruttivi – anno 2023 - ha proceduto a revisionare la mappatura dei processi, procedendo ad una semplificazione ed accorpamento dei processi a rischio medio – basso.

La conferenza dei funzionari ha deciso di mantenere per il piano 2023/2025 i criteri di valutazione dei rischi dei precedenti piani.

Nel presente piao 2024/2026 è stata aggiornata la mappatura di alcune attività.

Il PNA 2023 – aggiornamento del PNA 2022 – si è concentrato esclusivamente ai contratti pubblici, confermando solo alcuni degli allegati al PNA 2022.

In tal senso la presente sottosezione rischi corruttivi ha ripreso la sintesi degli obblighi di trasparenza negli appalti nel paragrafo 2.3.7.2.

2.3.6.2 L'identificazione dei rischi

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, nell'ambito dell'attività amministrativa, i rischi di possibili azioni corruttive, intese nel più ampio significato attribuito dalla legge 190/2012; ovvero qualunque anomalia nel funzionamento della pubblica amministrazione.

I rischi sono stati identificati esaminando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, tenendo presenti le specificità dell'ente.

I principali rischi sono stati individuati e ricapitolati nel Catalogo dei rischi (schede relative ai processi e relative misure anticorruzione, Allegati 2, 3, 4 e 5).

2.3.6.3 L'analisi e la ponderazione del rischio

In questa fase vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Dopo aver identificato il rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla sua "*ponderazione*".

I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Per ricercare il livello del rischio il Gruppo di lavoro ha optato per una valutazione qualitativa, assumendo ad indicatori di rischio quelli proposti dal PNA 2019 in quanto ritenuti idonei.

Essi sono:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore interno
- manifestazione di eventi corruttivi in passato
- opacità del processo decisionale
- (minor) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano
- (minor) grado di attuazione delle misure di trattamento.

Si è poi proceduto con la stima del rischio, secondo i suesposti indicatori e i seguenti livelli:

- A = rischio alto
- M = rischio medio

- B = rischio basso
- N = rischio pressoché nullo

Su proposta del RPCT, accolta dal Gruppo di lavoro, nel PTPCT 2021/2023 sono stati ponderati a rischio alto tutti i processi relativi agli appalti e ai servizi in cui è emerso un alto livello di interesse esterno non contemperato da idonee misure già strutturalmente presenti nell'ente.

Tale pesatura è stata confermata sia nel 2023/2025 e prudenzialmente nel presente Piano, sebbene i rimedi in oggi posti in essere nell' Ente sono sufficientemente idonei a ridurre il rischio.

Per ogni processo è stata indicata una breve motivazione sul livello del rischio.

Il procedimento di analisi e stima del rischio è riepilogato nelle schede relative ai processi e relative misure anticorruzione (Allegati 2, 3, 4 e 5)

<https://comuneloano.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/anni-2021-2023/>

2.3.6.4 Il trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nell'individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi, a neutralizzarli o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

Le misure possono essere generali o specifiche.

Sono generali quelle misure che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione e sul sistema di prevenzione della corruzione in generale.

Sono specifiche le misure che intervengono sul singolo processo e sul trattamento di singoli rischi.

Il PNA individua le seguenti misure da utilizzarsi sia come generali che come specifiche:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- segnalazione e protezione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Per ogni rischio, anche basso, è stata individuata almeno una misura.

L'individuazione delle misure è contenuta nelle schede relative ai processi e relative misure anticorruzione (Allegati 2, 3, 4 e 5)

2.3.7 II PNRR E LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI

2.3.7.1 Il pnrr

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR; in inglese Recovery and Resilience Plan, abbreviato in Recovery Plan o RRP) è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19.

Il Piano contiene un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility – RRF), come strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

Le misure previste dal PNRR si articolano intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Seguendo le linee guida definite dalla normativa europea, il Piano raggruppa i progetti di investimento in 6

Missioni.

Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR.

Per gli enti locali tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR rimangono sottoposti agli ordinari controlli di legalità e amministrativo – contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, ovvero gli ordinari modelli e strumenti di controllo interno previsti dal d.lgs. 267/2000.

Gli enti locali, in quanto soggetti attuatori dovranno:

- garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
- garantire la tracciabilità delle operazioni
- svolgere controlli di legalità e amministrativo – contabili per garantire la regolarità delle procedure di spesa
- rispettare gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale
- conservare la documentazione di tutti gli attivi connessi agli interventi avvalendosi del sistema informativo ReGis.

In ogni caso, pur in presenza dei controlli ordinari, è ritenuto che una implementazione dei controlli interni sia uno strumento indispensabile per le verifiche ed il rispetto delle attività rientranti nell'ambito del PNRR.

Negli allegati **2, 3, 4, 5 e 8** vengono declinate misure di controllo aggiuntive rispetto agli ordinari controlli ex lege.

2.3.7.2 La trasparenza nei contratti pubblici

Il presente paragrafo sintetizza gli obblighi di trasparenza negli appalti pubblici.

Il PNA - aggiornamento 2023 - approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 - al paragrafo 5 affronta " La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.36/2023".

La disciplina degli obblighi di pubblicazione in ambito di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è contenuta nell'art. 37 del Dlgs 33/2013 (come modificato dall'art. 224, comma 4 del Codice contratti, Dlgs. 36/2023) e nel nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al Dlgs. 36/2023.

Il nuovo articolo 37 del Dlgs 33 così recita:

Art. 37

((Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture))

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo

28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Sulla trasparenza il Codice dei contratti pubblici ha previsto:

- (art. 28) che i dati e le informazioni in materia di programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché le procedure del ciclo dei contratti siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;
- che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento tra la sezione Amministrazione trasparente del sito e la BDNCP secondo il disposto del Dlgs. 33/2013;

Il suesposto quadro normativo si completa con le seguenti deliberazioni ANAC (che hanno acquisito efficacia dal 1° Gennaio 2024) che precisano obblighi e modalità di pubblicazione a decorrere dal 1° Gennaio 2024:

- n. 261 del 20.06.2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento
- n. 264 del 20.06.2023 che chiarisce che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:
 - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9bis del Dlgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della deliberazione 261/2023;
 - con la pubblicazione in Amministrazione trasparente del sito istituzionale dei soli atti, documenti, dai ed informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il PNA 2023, al paragrafo 5.1 riferisce che il regime di trasparenza dei contratti pubblici è regolato, pertanto, da norme differenziate con distinti regimi di pubblicazione:

- 1. contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° Luglio 2023 e conclusi entro il 31.12.2023** (la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti avviene secondo l'Allegato 9 del PNA 2022)
- 2. contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° Luglio 2023 ma non ancora conclusi al 31.12.2023** (assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo il comunicato che ANAC, d'intesa col MIT, ha adottato con deliberazione 582 del 13.12.2023)
- 3. contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° Gennaio 2024** (assolvimento mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo le indicazioni degli artt. 19 e segg. del codice contratti e delle delibere ANAC 261 e 264/2023).

Per quanto concerne gli interventi finanziati con fondi del PNRR rimane ferma la normativa speciale stabilita dal MEF ad oggi applicata.

Con nota protocollo n. 3628 del 22.01.2024, inviata per conoscenza al Nucleo di valutazione, il rpct ha rammentato ai dirigenti, ai funzionari titolari di elevata qualificazione, all'ufficio gare e all'ufficio informatica il quadro normativo e dato indicazioni riguardo le modalità di pubblicazione nelle more della messa online del nuovo sito istituzionale del comune finanziato con i fondi del PNRR.

2.3.8 ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

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

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

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di contenimento del rischio corruzione.

2.3.7.1 Misure generali

TRASPARENZA		
<p>Consiste in una serie di attività volte a diffondere dati, atti e informazioni sull'amministrazione col fine di Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>La trasparenza è considerata una misura indispensabile di prevenzione della corruzione.</p> <p>La sezione Amministrazione trasparente viene mantenuta aggiornata dagli uffici competenti secondo le tempistiche e la titolarità di cui alla Griglia della trasparenza, allegato n. 6, come modificata dal PNA 2022 e dall'aggiornamento 2023 per la sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI (allegato n. 7) al presente Piano. Periodicamente, a campione, la corretta pubblicazione viene verificata dal responsabile della trasparenza e dal personale di supporto al rpct.</p> <p>Nel corso del 2022 è stato approvato il Regolamento unico sull'accesso civico e documentale che costituisce un importante tassello della trasparenza dell'azione amministrativa. Di seguito il link al Regolamento: https://comuneloano.it/regolamenti/regolamento-di-accesso-agli-atti/</p>		
Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Rispetto della pubblicazione dati come da Griglia trasparenza	Segretario generale - RPCT / Dirigenti / funzionari titolari di P.O.	a campione – rendicontazione del PIAO – attestazione trasparenza del Nucleo di valutazione
Attuazione Obiettivi di trasparenza, rinvenibili nella sezione Performance, e declinati nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparenza – Altri contenuti – Accessibilità	Segretario e dirigenti competenti in relazione all'obiettivo specifico	in sede di rendicontazione finale del PIAO – sezione performance

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI		
<p>Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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".</p> <p>Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Loano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014 e aggiornato a Dicembre 2022.</p>		
Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Vigilanza sul rispetto del codice integrativo	RPCT e Dirigenti	In sede di monitoraggio del Presente Piano o di rendicontazione del Peg

ROTAZIONE DEL PERSONALE – ROTAZIONE ORDINARIA

Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione dei procedimenti al fine di *“limitare relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa”*, soprattutto nelle aree considerate a maggior rischio.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione capillare della misura.

Tuttavia l'avvicendamento di alcune figure, a seguito di collocazioni in quiescenza, nuove assunzioni, mobilità in uscita ed alcuni processi di riorganizzazione in alcune aree strategiche, di fatto hanno di fatto rappresentato una naturale rotazione ordinaria del personale.

Un ulteriore ricambio, senza tuttavia con ciò coprire il totale fabbisogno di personale che negli ultimi sei anni si è ridotto di oltre trenta unità, si è verificato nel corso degli anni 2020/2021 con l'immissione in servizio di un notevole numero di nuovi dipendenti con diversi profili professionali.

Una naturale rotazione si è avuta nella fascia dirigenziale.

Nell'ultimo triennio, in seguito al collocamento in quiescenza dei dirigenti dei servizi finanziari (tributi – sociali – sport – cultura – scuole – patrimonio – demografici) e ufficio tecnico (urbanistica – edilizia – demanio – lavori pubblici e ambiente) sono stati assunti due nuovi dirigenti sui tre in dotazione al comune; una Direzione è infatti coperta dal segretario generale.

Nel corso del 2023 si è proceduto con una ulteriore riorganizzazione che ha interessato diversi servizi e di conseguenza un notevole numero di personale, non ultimo tutti i dirigenti ed alcuni funzionari titolari di elevata qualificazione.

Nel servizio di Polizia locale, sia per le intrinseche caratteristiche che per la gestione dei servizi in forma associata con i comuni di Savona e Finale Ligure la rotazione ordinaria del personale opera in modo naturale.

Anche le procedure concorsuali sono interessate dalla gestione associata e convenzionata con altri enti.

In ogni caso, aderendo ai suggerimenti del PNA, si è ritenuto opportuno individuare rimedi alternativi che consentano di escludere il rischio del controllo esclusivo dei processi.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Verifica da parte di ciascun dirigente della possibilità di attuare una rotazione del personale nei vari servizi di competenza</p> <p>In alternativa valutazione, fra le seguenti misure, di quelle più opportune per conseguire effetti analoghi alla rotazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, al fine di evitare l'isolamento di determinate mansioni (trasparenza delle attività) • condivisione delle varie fasi dei procedimenti, al fine della valutazione congiunta degli elementi rilevanti della decisione finale • individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale • digitalizzazione dei procedimenti e dei flussi documentali • incontri del personale della medesima Direzione • condivisione dei quaderni di lavoro digitali 	<p>RPCT / Dirigenti / P.O.</p>	<p>Semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano</p>

ROTAZIONE DEL PERSONALE – ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Non si sono verificate condizioni che abbiano richiesto l'applicazione della misura.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Applicazione della misura ai sensi dell'art. 16, c. 1 lett. L – quater del d.lgs. 165/2001 e secondo le indicazioni della deliberazione n. 2015 del 26/03/2019 dell'Autorità nazionale anticorruzione</p>	<p>Segretario generale nei confronti dei Dirigenti/ Dirigenti nei confronti del personale assegnato/ RPCT (per la corretta applicazione della disciplina). Per il personale della Direzione 1, in capo al Segretario, la corretta applicazione della misura sarà verificata dal sostituto del RPCT nonché vicesegretario</p>	<p>Semestrali, in sede di monitoraggio del presente Piano, o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura</p>

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

Il tema del conflitto è trattato in varie norme di carattere nazionale emanate in funzione di prevenzione della corruzione, ed In particolare:

- **Art. 6 – bis legge n. 241/1990** (come introdotto dalla l. 190/2012) - Trattasi dell'obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento e del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali in caso di conflitto di interesse anche potenziale, al fine di scongiurare eventuali comportamenti dannosi per l'Amministrazione anche se non conseguenti a comportamenti impropri.
- **Art. 6 d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”** - Il dipendente, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, comunica gli eventuali rapporti intervenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione riguarda anche i rapporti intervenuti o in essere dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente con soggetti privati. Il dipendente comunica, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni che riguardino i procedimenti da lui trattati. Egli si astiene, altresì, anche dallo svolgere attività in situazione di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del coniuge, convivente, parente e affini entro il secondo grado.
- **Art. 7 del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”** - Contiene l'individuazione di casistiche di relazioni personali e professionali suscettibili di creare conflitto.
- **Art. 14 del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”** - Il dipendente si astiene nei casi in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali egli abbia stipulato contratti a titolo personale o ricevuto altre utilità nell'ultimo biennio. In tutti i casi di conflitto, l'Autorità nazionale anticorruzione ha ritenuto che un periodo di “raffreddamento” di due anni sia sufficiente per far venire meno la presunta situazione di conflitto (delibera 321 del 28/03/2018).
- **Art. 16 “Conflitto di interessi” del d.lgs. 36/2023 – “Codice Appalti”:**
 1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un

interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Comunicazione astensione anche nei casi di potenziale conflitto; dichiarazione da protocollare ed allegare al procedimento per quanto concerne gli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Segretario, dirigenti, RUP, esecutori dei contratti, tutto il personale	All'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura o in occasione delle verifiche a campione

CONFLITTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE O DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E PER LE PROCEDURE DI GARA

L'incompatibilità rileva anche nelle procedure concorsuali e di gara

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Dovere di segnalazione (riferimenti: art. 6bis della L.241/90; art. 7, DPR n. 62/2013, art. 5 Codice di comportamento integrativo, Dpr 487/1994)	Segretario e tutto il personale	Semestrali in occasione del monitoraggio in tutti i casi di conflitto del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura
Redazione modelli per le autodichiarazioni del personale e dei componenti le commissioni, che riportino l'indicazione delle tipologie di rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con i candidati	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane Servizi gare ed appalti lavori, forniture beni e servizi	Ad ogni inizio di procedimento che richieda la dichiarazione. Semestralmente in occasione del monitoraggio del presente Piano

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI PUBBLICI DIPENDENTI

Consiste nell'individuazione dei criteri generali per la disciplina del conferimento e dell'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

La disciplina comprende anche l'esplicitazione delle attività non consentite.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Applicazione "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" - Capo IX "Disciplina degli incarichi professionali extra istituzionali"	Segretario, dirigenti, ufficio risorse umane e tutti i dipendenti	Semestrali in occasione del monitoraggio del presente Piano, o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione. Essa deve tenere conto dei differenti livelli di responsabilità articolandosi su:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che miri all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità;
- un livello specifico rivolto a RPCT, dirigenti e referenti, funzionari e responsabili di procedimento addetti alle aree a maggior rischio, mirato ad approfondire le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione nonché tematiche settoriali in relazione al ruolo di ciascun soggetto.

La formazione può essere effettuata attraverso i comuni canali (soggetti esterni/interni, tavoli di lavoro, webinar, aggiornamenti attraverso la Intranet).

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Si rimanda alla sezione Formazione del presente PIAO	RPCT, dirigenti, titolari di P.O.	In sede di monitoraggio del presente Piano

VERIFICA DEL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (CD. PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 165/2001 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 soggetti 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì posizioni lavorative vantaggiose presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Analogo divieto si applica a coloro che esercitano funzioni istruttorie consistenti nel rilascio di atti obbligatori, quali perizie, certificazioni, pareri, etc. (per maggiori approfondimenti si rimanda al PNA)

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito e nel Regolamento Albo fornitore tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che il soggetto concorrente non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del comune di Loano che abbiano esercitato poteri decisionali o negoziali per conto dell'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. • Obbligo per contraente e appaltatori dell'ente di rendere, all'atto della stipulazione del contratto, 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. • Dichiarazione da sottoscrivere nell'anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> 	<p>RPCT, dirigenti, titolari di P.O.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

**NOMINA DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AD UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI
IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

In materia di formazione e composizione di commissioni e assegnazioni agli uffici, rileva segnalare l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 che prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica amministrazione).

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Dichiarazione da parte dei soggetti designati o incaricati, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.</p> <p>Verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.</p>	<p>Segretario, dirigenti e P.O.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

**ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI
ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

L'art. articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblowing), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Al whistleblower sono assegnate le seguenti misure di tutela: anonimato, divieto di discriminazione, previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il d.lgs. 24/2023 – di recepimento delle direttiva UE 1937/2019 -, nell'abrogare la legge 179/2019, ha ampliato il perimetro dei soggetti segnalanti ed ampliato il numero di condotte illecite segnalabili.

Ha, altresì, effettuato un raccordo con la normativa di protezione dei dati personali, ampliato le indicazioni di possibili condotte discriminatorie ed introdotto la previsione del facilitatore a supporto dei segnalanti.

In linea con le Linee guida ANAC l'ente si è dotato di una procedura informatica dedicata alla ricezione in sicurezza delle segnalazioni. La piattaforma è raggiungibile dalla intranet per il personale dell'ente e dal sito istituzionale per gli esterni. La registrazione avviene attraverso la crittografia di tutti i dati riferibili all'utente per garantire la massima riservatezza

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Rispetto del codice di comportamento, come aggiornato nel 2022, che disciplina e sanziona comportamenti ritorsivi conseguenti a segnalazioni di illeciti da parte del personale. Eventuale aggiornamento della piattaforma delle segnalazioni</p>	<p>RPCT – UPD – Dirigenti – funzionari titolari di E.Q./ RPCT ed ufficio informatica per eventuale aggiornamento della piattaforma delle segnalazioni.</p>	<p>in occasione del verificarsi della fattispecie o in sede di relazione annuale del RPCT</p>

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di regole di comportamento la cui accettazione viene configurata dall'ente in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, con il fine di diffondere valori etici per coloro che si pongono in rapporto con l'amministrazione.

L'ente ha aderito al Protocollo di legalità negli appalti proposto dall'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Savona

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Inserimento nei bandi/avvisi/lettere di invito e in generale negli atti gara la clausola di accettazione del Protocollo di legalità	Segretario, dirigenti, RUP e funzionari titolari di P.O.	In sede di monitoraggio semestrale del presente Piano – In sede di controlli interni

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Consiste nell'effettuare un controllo sul rispetto dei tempi di legge o regolamentari per la conclusione dei procedimenti; eventuali anomali ritardi ingiustificati potrebbero sottintendere possibili fenomeni corruttivi. La misura è stata confermata anche nel PNA 2017/2019 quale specifica misura di prevenzione, ancorché il DLGS 97/2016 (di modifica del D. Lgs. 33/2013) nell'ottica di semplificazione degli adempimenti di pubblicazione, abbia abrogato l'obbligo di pubblicare i dati oggetto del presente monitoraggio.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>I dirigenti informano tempestivamente il RPCT sull'eventuale mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle.</p> <p>Lo svolgimento di tale monitoraggio viene effettuato dalle singole Direzioni, ed i suoi esiti sono comunicati al responsabile anticorruzione nella relazione semestrale di monitoraggio del presente Piano.</p> <p>Per la Direzione 1 il monitoraggio viene effettuato dal titolare di posizione organizzativa e comunicato al vice segretario</p>	Dirigenti e titolari di P.O.	In sede di monitoraggio semestrale del presente Piano – in sede di controlli successivi a campione

ANTIRICICLAGGIO

Si richiamano:

- il D.Lgs. 109/2007, recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”;
- la direttiva UE 2015/849 (c.d. IV Direttiva antiriciclaggio);
- il D.Lgs. 231/2007, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- il D.Lgs. 90/2017, di “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;
- Il D.M. Interno 25/09/2015 che fissa gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, in presenza dei quali sussiste l'obbligo di trasmettere segnalazione telematica all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia attraverso il portale INFOSTAT-UIF e previa adesione al sistema di segnalazione on line.

Quanto sopra, al fine di prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché di contrastare il terrorismo ed il suo finanziamento, con precauzioni specifiche da adottarsi da soggetti quali banche, istituzioni finanziarie, professionisti, assicurazioni e Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 6, comma 1, del D.M. 25 settembre 2015 prevede che ciascuna amministrazione si doti di procedure interne per assicurare l'effettività e la tempestività delle comunicazioni, nonché la riservatezza dei soggetti coinvolti nella comunicazione, oltre alle modalità con le quali gli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti al soggetto (cd Gestore) individuato dall'ente e delegato a trasmettere le comunicazioni all'UIF.

Viene confermato il ruolo di “Gestore” in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Dirigenti e P.O. hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al Gestore in forma scritta (anche via e-mail) il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato DM 25/09/2015 e di fornire informazioni e documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria.</p> <p>Il Gestore a conclusione dell'istruttoria decide se archiviare l'informazione, ovvero se inviare tempestivamente la comunicazione di operazione sospetta all'Unità di Informazione Finanziaria.</p> <p>Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>I dipendenti effettuano eventuali segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile anticorruzione attraverso la procedura del Whistleblowing.</p> <p>Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.</p> <p>In data 17/09/2018 il RPCT nelle funzioni di Gestore ha emanato la Direttiva n. 32656 ad oggetto “Direttiva in materia di istruzioni sulle comunicazioni dei dati e delle informazioni riguardanti operazioni sospette” con la quale sono state fornite indicazioni ed elementi formativi in materia di antiriciclaggio.</p>	<p>Dirigenti e E.Q.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

2.3.7.2 Misure ulteriori

Oltre alle misure preventive generali di seguito si confermano, in quanto attuali, le ulteriori e specifiche misure di prevenzione:

- a) verifica a campione di non meno del 5% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 e verifica di tutti i casi dubbi;
- b) promozione, ove possibile, di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui alla lettera a) che precede;
- c) svolgimento, per ciascuna Direzione, di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- d) aggiornamento continuo della mappa relativa alla tipologia dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- e) svolgimento periodico di Conferenze dei Dirigenti per l'esame e la condivisione di procedimenti e/o di attività particolari (trasparenza delle attività) che riguardino il personale o specifiche materie di interesse trasversale;
- f) prosieguo del processo di informatizzazione dei procedimenti, delle procedure e dei flussi;
- g) implementazione/adequamento, ove necessario, della modulistica e delle informazioni presenti sul sito in ossequio al principio di maggiore accessibilità
- h) condivisione, ove possibile, dei quaderni di lavoro digitali al fine di evitare l'esclusività dei flussi documentali e delle attività.
- i) prosecuzione della standardizzazione degli atti amministrativi
- j) utilizzo, ove possibile, di modelli messi a disposizione al fine di conformare i provvedimenti ad uno stile comune;
- k) rispetto del Manuale di gestione documentale e del disciplinare per la pubblicazione dei dati online
- l) Aggiornamento continuo della Intranet attraverso la pubblicazione di news, circolari, direttive, etc. di interesse del personale
- m) Ampliamento, ove possibile, dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

Ed inoltre nelle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- redazione degli atti in modo chiaro, sintetico, con un linguaggio semplice e privo di abbreviazioni;
- rispetto della struttura del provvedimento amministrativo con riguardo a:
 - **preambolo** (elementi di fatto e di diritto che rilevano per lo specifico atto/indicazione delle fasi significative dell'istruttoria svolta);
 - **motivazione** (presupposti di fatto e ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria - adeguata motivazione soprattutto per i provvedimenti che presuppongono ampia discrezionalità amministrativa, con utilizzo, tuttavia, di frasi chiare, semplici e brevi);
 - **dispositivo** (manifestazione di volontà, di conoscenza o di valutazione - coerenza del dispositivo con le premesse e, per ragioni di chiarezza, esposizione per "punti");

- individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività di istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale (punto c) Rotazione degli incarichi di cui infra);
- divieto di aggravio del procedimento;
- ove necessario ed opportuno, esercizio del potere di autotutela anche in esito a referti del controllo interno;
- trasmissione documentale fra uffici interni con modalità tracciabile, anche laddove non siano attivi workflow.

Per quanto concerne l'attività contrattuale, dal primo di gennaio c.a. sono entrate in vigore le norme del d.lgs. 36/2023 relative alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

Gli uffici si conformeranno alla normativa.

Azioni ulteriori

Per affidamenti pari o inferiori a € 5.000,00, per i quali con comunicato del 10 gennaio 2024 l'Anac, su parere del MIT, ha informato sulla deroga, fino al 30 settembre 2024, all'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento certificate, considerato che il comune di Loano già da qualche anno si avvale della piattaforma Traspare - regolarmente certificata - per le acquisizioni di beni, servizi e lavori, si dà indicazione agli uffici di avvalersi, ove possibile, di tale piattaforma anche per affidamenti pari o inferiori ai 5.000 €.

I titolari Dirigenti interessati, in sede di relazione semestrale di monitoraggio della presente sottosezione rischi corruttivi, renderanno eventuali i casi di impossibilità di utilizzo della piattaforma Traspare.

2.3.7.3 Tutela della privacy

Particolare attenzione pone l'Ente alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa alla protezione dei dati personali, in quanto la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "*Amministrazione trasparente*" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità secondo i comuni motori di ricerca purché non si tratti di dati sensibili o giudiziari. Laddove l'Amministrazione decida la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, dovrà attenersi alla *anonimizzazione* di tutti i dati personali.

La tutela dei dati ha assunto incisività particolare a seguito dell'entrata in vigore del Reg.to 679/2016 UE (cd GDPR) e dell'adeguamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018.

L'ente, in adempimento della suddetta normativa, ha individuato in un soggetto esterno il Responsabile per la Protezione dei dati i cui contatti, unitamente alla informativa generale ai sensi dell'art. 13 del GDPR, sono indicati sul sito istituzionale, nell'apposita sezione PRIVACY.

Nel corso del 2021 è stato approvato il Disciplinare per la pubblicazione dei dati online, cui ha fatto seguito la formazione di tutto il personale amministrativo e tecnico.

L'ufficio segreteria generale, oltre a monitorare il rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali sugli atti oggetto di pubblicazione all'albo pretorio (Delibere, determinazioni, Buoni d'ordine), fornisce consulenza agli uffici per la redazione delle formule da inserire nelle varie casistiche di atti.

2.3.7.4 L'accesso civico generalizzato

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (cd *Accesso civico generalizzato*). La *ratio* della riforma risiede nella finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche oltre alla promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Il Comune di Loano ha provveduto ad inserire nel sito istituzionale - sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico*, la necessaria guida e la modulistica per consentire all'utente l'esercizio immediato del diritto.

È stato, inoltre, predisposto in formato digitale compatibile il **Registro di tutti gli accessi** dove, nel rispetto della riservatezza, vengono cronologicamente registrate le istanze di accesso e il relativo esito. Il Registro, aggiornato in tempo reale, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico*.

Gli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 consentono di individuare due tipologie di accesso civico:

- quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013 (comma 1);
- quello generalizzato, relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

Entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, tuttavia, devono contenere gli elementi identificativi dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti.

Non sono, pertanto, ammesse istanze di accesso civico generiche.

Il rilascio dei dati o dei documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso dei costi fissati annualmente dalla Giunta con apposita deliberazione.

Come infra evidenziato, nel corso del 2022 il comune si è dotato del Regolamento unico per l'accesso civico e documentale, alla cui disciplina si rimanda.

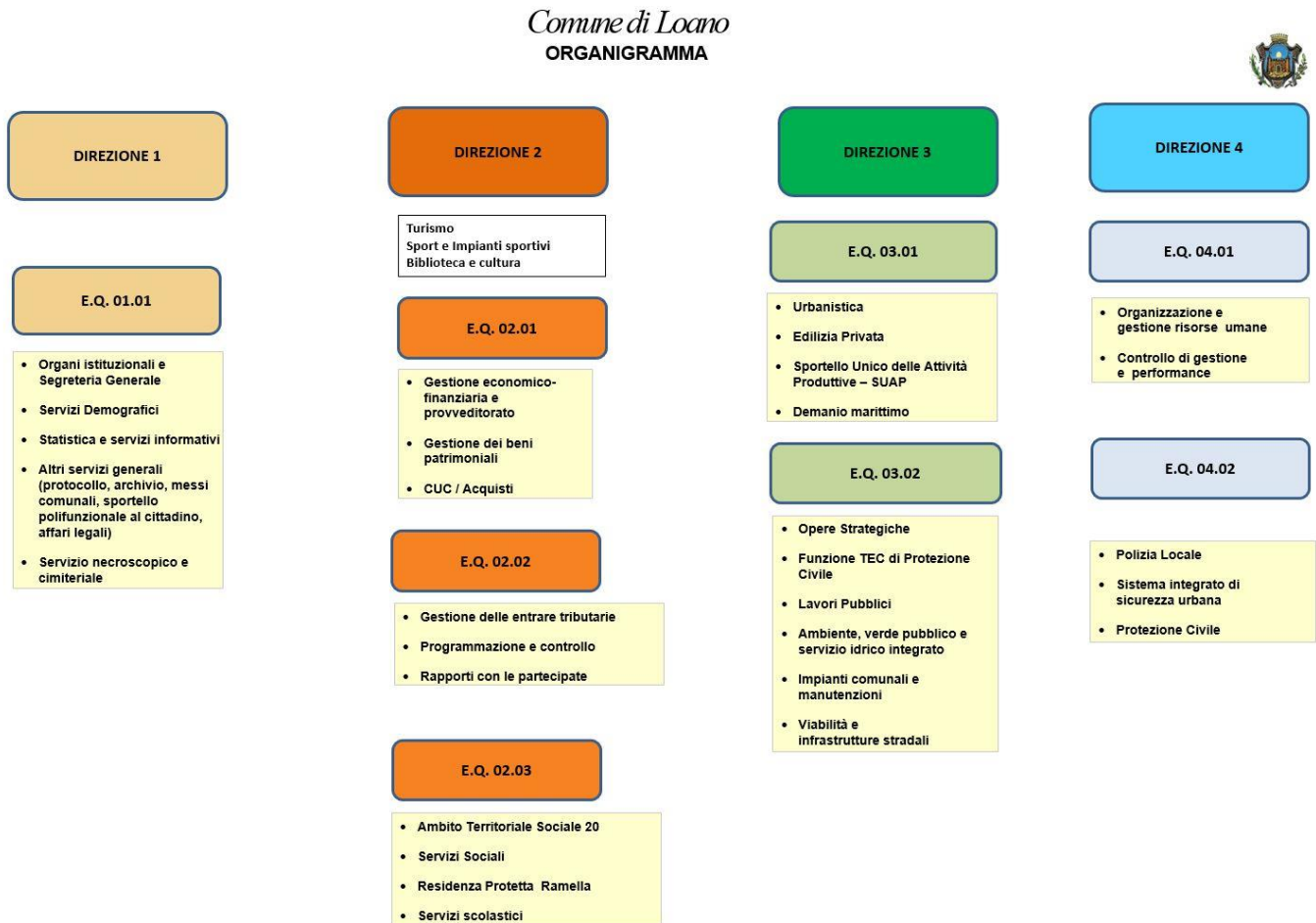
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

L'ente, nella precedente sezione 2, ha individuato una serie di obiettivi che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito, ai sensi e per gli effetti dall'art. 10 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si evidenzia l'organigramma con cui l'Ente fa fronte all'attuazione di tali obiettivi.



Le modifiche organizzative, unitamente all'entrata in vigore del nuovo CCNL, hanno determinato nel corso del 2023 la revisione dei profili professionali, cui seguirà l'approvazione del nuovo funzionigramma.

La dotazione organica attuale, come previsto dall'art. 10 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è così composta:

DIREZIONE	AREA					Totale Ente
	DIRIGENTE	FUNZIONARIO	ISTRUTTORE	OPERATORE ESPERTO	OPERATORE	
DIREZIONE 1	1	3	5	5		14
DIREZIONE 2	1	7	15	11	2	36
DIREZIONE 3	1	4	13	6		24
DIREZIONE 4	1	5	20	1		27
Totale Ente	4	19	53	23	2	101

La dotazione organica sopra esposta rappresenta il numero delle unità lavorative, suddivise per Area (in applicazione del Titolo III - Ordinamento professionale del CCNL 16/11/2022, con decorrenza 1° aprile 2023).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” si trova l'attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24), che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.

In particolare, l'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... *modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro*”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “*anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali.

Nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia, anche presso il Comune di Loano, il lavoro agile diventava «la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni», garantendo, in questo modo, la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza, la continuità dei servizi erogati dall'Ente.

Superata la fase pandemica, il Comune di Loano si è posto nell'ottica del superamento della gestione emergenziale e ha introdotto la possibilità di svolgimento del lavoro agile da novembre 2021, nel rispetto dei principi contenuti nelle linee guida emanate nello stesso mese.

A tal fine, all'interno dell'Ente, sono state adottate misure organizzative stabilite dalla Conferenza dei Dirigenti in data 14/10/2021 per il rientro in presenza del personale dipendente (presso la sede di servizio) e per l'utilizzo del lavoro agile, redatte ai sensi del DPCM 23 settembre 2021 e del successivo DM 8 ottobre 2021.

Dal 15/10/2021 il lavoro agile nel Comune di Loano ha cessato, pertanto, di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa ed è stata assicurata la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Allo scopo di evitare che il personale che accedeva alla sede di servizio si concentrasse nella stessa fascia oraria veniva confermata la flessibilità oraria in entrata fino alle ore 08,30.

Dalla stessa data l'accesso al lavoro agile poteva comunque essere autorizzato al dipendente dal dirigente di assegnazione, esclusivamente nel rispetto di determinate condizioni (in linea con le condizioni definite dalle Linee guida 2021), previa valutazione delle esigenze personali del dipendente in ordine alla flessibilità della prestazione e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Superata la fase emergenziale del biennio 2020/2021 il Comune di Loano, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21, ha introdotto nel 2022 il lavoro agile così

come disciplinato dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 e dalle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30 novembre 2021.

Il CCNL firmato il 16 novembre 2022 ha successivamente disciplinato nel dettaglio l'istituto del lavoro agile per il comparto Funzioni Locali definendolo, all'art. 63, *“una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”*.

Compito dell'Amministrazione è stabilire i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto con le rappresentanze sindacali.

Scopo del lavoro agile è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, *«la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione»*.

All'interno del presente PIAO si prevede:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Vengono inoltre stabilite le condizioni e i fattori abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) individuando i criteri generali per analizzare le attività e/o i processi.

A tale fine, sono stati creati specifici indicatori in grado di individuare sia l'effettivo miglioramento del servizio pubblico derivante dalle attività, sia l'innovazione organizzativa, in modo tale da consentire una precisa verifica in ordine alla possibilità di svolgere le attività in modalità agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Per garantire efficacia ed efficienza, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- **Standardizzati**, devono pertanto avere un loro iter (work flow) definito, che quindi lascia poco margine all'improvvisazione, e constano di un'istruttoria che può essere condotta in autonomia dal dipendente, da remoto.
- **Digitalizzati/dematerializzati**, devono cioè poter essere gestiti senza vincoli spaziali e non necessitano di consultare materiale cartaceo di archivio o conservato in ufficio

Per valutare l'adeguatezza di un processo – o di una famiglia di processi – ad essere gestito anche con modalità lavoro agile è quindi necessario stimare preliminarmente il livello di aderenza rispetto ai due criteri predefiniti, ai quali viene attribuita una graduazione su tre possibili livelli [ALTO, MEDIO, BASSO].

Devono inoltre essere evidenziati, per ogni attività:

- il miglioramento del servizio e i risultati attesi tramite lo svolgimento dell'attività in modalità agile,
- le modalità di misurazione dell'attività svolta,
- la periodicità della rendicontazione e le modalità di controllo dell'attività.

Gli elementi sopra individuati consentiranno di definire gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Lo svolgimento del lavoro agile presso il Comune di Loano viene, pertanto, autorizzato se il processo lavorativo soddisfa i requisiti sopra definiti, tenendo altresì in considerazione le esigenze personali dei dipendenti con particolari necessità in ordine alla flessibilità della prestazione e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, laddove gli istituti previsti dal contratto nazionale non siano sufficienti a soddisfare le esigenze del lavoratore.

La modalità di svolgimento del lavoro agile all'interno dell'Ente viene disciplinata nel dettaglio da uno specifico Regolamento approvato nell'anno 2023 e dall'accordo individuale tra le parti che definisce l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali del Comune di Loano, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo dei dirigenti/datori di lavoro ed agli strumenti utilizzati dai lavoratori.

L'accordo individuale contiene i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce sull'articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Nel rispetto dell'art. 67 del vigente CCNL in tema di formazione sul lavoro agile e in coerenza con quanto individuato nella sottosezione relativa alla formazione del personale del presente PIAO, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono state previste specifiche iniziative rivolte al personale che fruirà di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione in materia di lavoro agile persegue l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Nel rispetto delle disposizioni del CCNL 16/11/2022, è stata data opportuna informazione alla parte sindacale in merito ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile.

Il Comune di Loano, inoltre, fin dall'inizio dell'emergenza sanitaria, ha assicurato lo svolgimento del lavoro agile ai lavoratori riconosciuti "fragili", la cui tutela è contenuta all'art. 26, commi 2 e 2-bis, del d.l. 18/2020, convertito in legge 27/2020, tutela successivamente garantita da numerosi interventi normativi di proroga.

All'interno del Comune di Loano, sono state pertanto autorizzate le prestazioni di lavoro in modalità agile dei lavoratori fragili conformemente al rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 sulla salute e sicurezza sul lavoro, e, in particolare, sulla sorveglianza sanitaria da parte del medico competente.

La Legge di Bilancio 2023 ha successivamente prorogato la scadenza al 31 marzo 2023 per il lavoro agile dei lavoratori fragili del pubblico impiego; il Decreto Milleproroghe 2023 convertito in Legge, pubblicato in G.U. il 27 febbraio 2023, ha ulteriormente prorogato tale termine al 30 giugno 2023.

Dal 1° gennaio 2024, in base al D.L. 18/10/23, n. 145, convertito con Legge 15/12/23, n. 191, per i lavoratori del comparto pubblico non è stato prorogato l'accesso prioritario dei fragili allo smart working, prima esteso alla generalità del personale. Tuttavia, come indicato nella nuova Direttiva del Ministro per la PA di dicembre 2023, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Sono, pertanto, costantemente garantite nel Comune di Loano le tutele a favore dei dipendenti che si trovino nelle condizioni sopra indicate, in merito allo svolgimento del lavoro agile, nel rispetto della direttiva e delle norme sopra richiamate, nonché delle norme future, conformemente anche al rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 sulla salute e sicurezza sul lavoro e sulla sorveglianza sanitaria da parte del medico competente.

Per il restante personale interessato alla prestazione lavorativa in modalità agile continuerà ad essere applicata la disciplina contenuta nel regolamento interno al fine di garantire efficacia ed efficienza nello svolgimento delle attività lavorative nonché l'effettivo miglioramento del servizio pubblico derivante da tali attività svolte da remoto.

Per il triennio 2024-2026 il Comune si adopererà affinché le disposizioni in materia di lavoro agile siano sempre accessibili, aggiornate, chiare e comprensibili per tutti i dipendenti, dedicando una sezione della intranet aziendale alle comunicazioni in materia.

3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il tema concreto della programmazione del fabbisogno di personale sta scontando negli ultimi tempi il limite della scarsa attrattività dell'impiego nella Pubblica Amministrazione, per cui l'offerta di posti di lavoro messi a concorso dagli enti fa registrare una partecipazione alle procedure di selezione in netta flessione rispetto agli anni passati.

A tale fenomeno che si riscontra a livello nazionale, per il Comune di Loano si affianca quello della scarsità delle risorse economiche, sia dal punto di vista dei parametri di finanza pubblica da rispettare, sia dal punto di vista delle concrete risorse di bilancio che possono essere impiegate in nuove assunzioni.

Di fatto, i vincoli e limiti all'assunzione di personale a tempo indeterminato, ad oggi sono:

1. la riduzione tendenziale della spesa di personale;
2. il rispetto di un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

Per quanto attiene al primo vincolo, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano *“il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*.

Per il Comune di Loano il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 4.517.652,86:

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. Questa capacità assunzionale (in passato determinata secondo la logica del c.d. *turnover*) è stata ridefinita attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

I Comuni possono pertanto procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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 nel bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa *“non rilevano ai fini della verifica*

del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. *turnover* nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Lo spazio assunzionale finanziariamente sostenibile verrà determinato dopo l'approvazione del consuntivo 2023.

Ulteriori elementi che devono necessariamente essere considerati nella definizione della programmazione delle assunzioni sono, innanzitutto, l'esistenza di apposite linee guida della Funzione Pubblica che tracciano la via – una *nuova* via – per la definizione dei profili professionali utili alla Pubblica Amministrazione dei nostri giorni, e adatti alle sfide poste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; in quest'ottica oggi appaiono fondamentali per l'organizzazione comunale profili professionali come l'ingegnere gestionale o l'ingegnere ambientale. Nel corso del triennio 2024-2026 inoltre, al crescere delle capacità assunzionali ed in relazione al disposto dell'art. 13 del vigente CCNL Funzioni Locali, sarà valutata con favore la copertura di altri profili strategici.

Lo stesso contratto nazionale del 16/11/2022 pone una grande attenzione ai profili professionali che, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale, sono stati analizzati e – nel caso – rielaborati, per meglio adattarsi alle maggiori competenze richieste in una Pubblica Amministrazione che vuole cogliere le opportunità di cambiamento, legate soprattutto alle potenzialità offerte dall'attuale sviluppo informatico realizzato e pianificato per i prossimi anni.

Altro elemento di cui tenere conto è la necessità di fare fronte alla aumentata mobilità del personale (fenomeno che si verifica sia a livello generale che a livello locale), dovuta a scelte personali che possono riguardare la gestione familiare, perseguendo l'avvicinamento al luogo di residenza, piuttosto che il desiderio di trovare impieghi più qualificati a fronte del possesso di titoli di studio di livello universitario, nel caso in cui l'impiego attuale fosse in ruoli amministrativi di livello solamente intermedio.

La scarsità di risorse, che pone i limiti finanziari già evidenziati e pregiudica – almeno a breve termine – una pianificazione del fabbisogno di figure professionali nuove, o comunque attrattive per i giovani in cerca di occupazione, impone ragionamenti sul fronte organizzativo, ripensando innanzitutto l'impiego delle risorse umane già in forza. Inoltre, pare opportuno reperire figure connesse a quelle funzioni fondamentali presidiate dal Comune che l'Amministrazione intenderà potenziare.

Le richieste che verranno formulate dai dirigenti sul fabbisogno di personale per i Servizi di loro competenza saranno vagliate tenendo conto sia dei limiti (parametri di sostenibilità, risorse di bilancio, scarsa attrattività dell'impiego pubblico) sia delle opportunità (riorganizzazione interna).

Qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), ora assorbita nel PIAO;

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), rinvenibile comunque nel PIAO, nella Sezione organizzazione e capitale umano;
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198), ora assorbita nel PIAO;
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150), ora assorbita nel PIAO;
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Completano la rassegna normativa in tema di piano triennale di fabbisogno di personale:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001, stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001, statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001, in materia di dotazione organica, prevede che ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000, dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- il Decreto 8/05/2018, con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali

opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- Il decreto interministeriale, firmato dal ministro per la Pubblica amministrazione e dal ministro dell'Economia recante le *"Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, immediatamente esecutivo.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario definire tale limite di spesa potenziale massima, nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale; entro tale limite l'amministrazione potrà coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

C) Lavoro flessibile

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

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

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

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014;

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

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

1. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
2. i contratti di formazione e lavoro;

3. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009 € 362.577,00 (rilevata dal conto annuale – oneri diretti)

La somma sopra indicata, a seguito dei processi di stabilizzazione effettuati negli anni 2018 e 2019 ai sensi dell'art. 20 (*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*) del D.Lgs. 25/05/2017 n. 75 ed in conformità con le facoltà ivi introdotte in materia di utilizzo di capacità assunzionale, deve essere ridotta di € 61.032,21 che corrisponde alla spesa annuale per oneri diretti - tabellare di n. 3 unità di personale di categoria C (n. 2 Agenti di P.M. e n. 1 Istruttore Tecnico):

Totale oneri diretti anno 2009	€ 362.577,00
Spesa stabilizzazioni anno 2018 e 2019 (calcolata in base ai tabellari in vigore all'atto della stabilizzazione)	-€ 61.032,21
Totale oneri diretti per lavoro flessibile	€ 301.544,79

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

D) Procedure di stabilizzazione

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che *al momento non è presente personale in possesso dei requisiti per la stabilizzazione.*

E) Progressioni tra le aree

Qualora previste, le progressioni tra aree ai sensi dall'art. 13 del CCNL 16/11/2022, come disciplinate dallo specifico regolamento, saranno individuate nel prospetto delle assunzioni a tempo indeterminato.

F) Categorie Protette

A seguito della verifica periodica per il rispetto dell'assolvimento della quota d'obbligo di assunzione delle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999, non è emerso l'obbligo assunzionale per l'anno 2024.

Le ulteriori verifiche e gli adempimenti in tema di programmazione triennale del fabbisogno di personale saranno effettuate all'atto della programmazione effettiva del fabbisogno, nel corso del 2024.

3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE

Le politiche formative per i dipendenti del Comune di Loano da sempre sono considerate di fondamentale importanza e ritenute come uno dei fattori determinanti per l'efficienza dell'Ente.

Anche per il triennio 2024-2026 il Comune di Loano intende investire sulla formazione del personale dipendente individuando con precisione percorsi formativi differenziati per soddisfare le variegate esigenze dei soggetti che, a vario titolo, operano all'interno del Comune.

Il CCNL 2019-2021 precisa che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti devono assumere 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.

La valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione si inserisce nel più ampio contesto di riforma e innovazione della PA che vede nello sviluppo delle competenze uno degli asset centrali, insieme alla digitalizzazione, alle nuove assunzioni e alla semplificazione.

Questo percorso di potenziamento e valorizzazione delle competenze è alla base dei più recenti interventi del Governo che confermano l'intenzione di investire sul capitale umano della Pubblica Amministrazione.

La Direttiva sulla formazione nella PA emanata a marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in contemporanea con l'avvio del nuovo portale della formazione Syllabus, ha posto nuovamente l'accento sull'importanza della formazione nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR.

Investire sulle competenze attraverso un'adeguata formazione del personale risulta necessario per essere al passo con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società mettendo il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo.

La Direttiva ha previsto, inoltre, l'adesione al portale di formazione Syllabus nonché lo svolgimento dell'attività di formazione digitale, sulla transizione ecologica e amministrativa.

In data 28/11/23 è stata, altresì, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione la direttiva in tema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici nella quale - tra le altre cose - si sottolinea la necessità di agire sulla formazione del personale affidando ai dirigenti il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Si ritiene fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

La recente direttiva ministeriale del 24/01/24, richiamando la sezione relativa alla formazione e capitale umano della direttiva sopra citata, sottolinea la necessità di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione sia per i dirigenti che per il personale agli stessi assegnato, individuando piani formativi in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

Con l'intento di prevenire e colmare i gap tra le competenze richieste e quelle presenti nei servizi dell'Ente, in ossequio ai principi stabiliti a livello nazionale, nel Comune di Loano viene pertanto posta particolare attenzione all'accrescimento e alla verifica periodica delle competenze al fine di consolidare il percorso di riqualificazione del personale del Comune mantenendo costante la logica di miglioramento continuo delle competenze nel lavoro pubblico.

Le risorse finanziarie stanziare nel Bilancio 2024 dall'Ente, destinate alla formazione sono le seguenti:

Capitolo	Importi totali
305 – n. 97 Dipendenti	€ 16.000,00 € 10.000,00 per formazione obbligatoria
306 – n. 3 Dirigenti (+ Segretario Generale)	€ 5.000,00

A seguito di richiesta ai dirigenti di individuazione dei fabbisogni correlati ai servizi di appartenenza e ai profili professionali, sono stati determinati i fabbisogni per l'anno 2024 nelle aree tematiche sotto indicate, dando particolare evidenza ai processi di accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione:

- Digitalizzazione (Piano triennale informatica, servizi online, sicurezza dei sistemi informativi, conservazione dei flussi digitali, etc.), Innovazione, Competitività
- Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti (dlgs 36/2023 e disposizioni attuative Anac, Mit e Mef)
- La digitalizzazione degli archivi (di deposito e corrente)
- Privacy
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica per i seguenti servizi:
 - gare e appalti – mantenimento della stazione appaltante
 - servizi economico-finanziari: nuova contabilità Accrual
 - servizio tributi
 - servizio sport e turismo
 - servizi sociali: proseguimento dei percorsi formativi obbligatori organizzati dal distretto finalese
 - servizio anagrafe e stato civile (Anpr - Archivio atti stato civile)
 - utilizzo delle piattaforme per le acquisizioni di forniture di beni e servizi online
 - gestione degli sportelli fisici
 - servizio gestione risorse umane, performance e controllo di gestione
- Formazione Protezione Civile
- Formazione sulla disciplina delle valutazioni ambientali e sull'impatto ambientale/attività dell'Ente
- Formazione per lo sviluppo della cultura di genere
- Formazione sul lavoro agile
- Formazione sulla gestione dei fondi PNRR

Altre iniziative per l'anno 2024:

- Formazione obbligatoria per la sicurezza sul lavoro
- Corsi di ValorePa – INPS
- Corsi di formazione Syllabus

3.3.1.2 Formazione in materia di anticorruzione e di legalità

Su proposta del Responsabile anticorruzione viene individuata la seguente formazione specifica per dirigenti, funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, responsabili di procedimento in processi a rischio alto. Come declinato nella sezione rischi corruttivi del Piao, la formazione verrà articolata e quantificata a vari livelli in base ai ruoli di responsabilità.

- Il nuovo Codice contratti pubblici (d.lgs 36/2023)
- Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti (d.lgs 36/2023 e disposizioni attuative Anac, Mit e Mef)
- L'etica pubblica e il comportamento etico
- Antiriciclaggio
- Trasparenza e accessibilità

· Il Coordinamento fra PIAO e anticorruzione

3.3.1.3 Formazione della Polizia Locale

La Legge Regionale n. 31/2008 all'art. 12 (Attività formativa) stabilisce che la Regione programma e realizza l'attività formativa del Servizio di Polizia Locale e l'aggiornamento professionale nelle forme previste dalla stessa legge, sulla base delle indicazioni degli Enti locali e sentito il Comitato tecnico consultivo di polizia locale. La Regione si avvale per la realizzazione delle attività di formazione della Fondazione "Scuola Interregionale di Polizia locale" cui essa partecipa quale socio fondatore. Tutti i costi per gli interventi formativi della P.M. sono sostenuti dalla Regione che annualmente attribuisce alla Fondazione le risorse per finanziarie le attività formative di interesse regionale compatibilmente con le disponibilità autorizzate dalla legge di bilancio regionale.

Il piano di formazione concordato con la SIPL che riguarda le attività formative per la Polizia locale del territorio ligure, sulla base del bisogno formativo espresso dai Comandi, è attualmente in fase di elaborazione. Per l'anno 2024 vengono anticipate nel presente PIAO le azioni di formazione e di aggiornamento rivolte a tutte le categorie professionali della PL, nell'ottica di una formazione continua e permanente, sui temi che ogni anno sono maggiormente segnalati come bisogno formativo.

Per l'anno 2024 le proposte formative per la Polizia Locale sono le seguenti:

1. Prima Formazione per Operatori di Polizia Locale assunti a tempo indeterminato
2. Corsi per il conseguimento della patente di servizio e guida sicura
3. Corsi di aggiornamento professionale sulle seguenti tematiche:
 - Il controllo sulla somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi e nei circoli privati
 - Le attività di Polizia giudiziaria, a seguito delle modifiche recate dal d.lgs. 10/10/22 n. 150
 - Le tecniche di Polizia ambientale
 - Uso dei presidi tattico difensivi e strumenti tecnici in dotazione
4. Corsi di approfondimento specifico:
 - Corso di alta formazione per comandanti, in modalità residenziale
 - Corso sul contrasto alla violenza di genere

Inoltre:

1. Corso formazione per agenti a tempo determinato
2. Corso su infortunistica
3. Corso su commercio
4. Webinar su digitalizzazione delle attività di Polizia locale
5. Webinar di approfondimento in materia di infortunistica stradale
6. Webinar su quesiti operativi cds
7. Corso "pubblici esercizi e superficie di somministrazione"
8. Aggiornamento addestramento unità cinofila

Anche per il triennio 2024-2026 il Comune di Loano privilegia, altresì, l'autoformazione del personale dipendente attraverso i percorsi formativi che verranno proposti attraverso la intranet dell'Ente inerenti tematiche volte all'accrescimento culturale e all'aggiornamento professionale, tramite siti specializzati sui diversi temi.

Nel rispetto delle disposizioni del CCNL 16/11/2022, nel 2023, per la redazione del PIAO triennio 2023-2025, è stata data opportuna informazione alla parte sindacale in merito alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente. L'informazione ha tenuto conto dell'analisi del fabbisogno formativo realizzata dall'Ente e del relativo riscontro della conferenza dei dirigenti, in coerenza con le funzioni svolte e con i diversi ambiti e profili professionali; tra le linee generali è stata data particolare rilevanza all'aggiornamento su materie trasversali, quali contabilità, informatica e digitalizzazione, sicurezza sul lavoro, privacy e pari opportunità. Per l'anno 2024 le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento rimangono invariate rispetto a quelle contenute nell'informazione data l'anno precedente.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), in relazione agli obiettivi formativi pluriennali del presente Piano, il proposito è quello di continuare a rafforzare o creare le competenze dei destinatari in modo da contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente e di risolvere una serie di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare.

Vengono pertanto confermate le linee di intervento esplicate per il 2023, nell'ambito delle quali sono previsti molteplici interventi formativi finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicate le modalità di gestione del processo di formazione e monitoraggio del PIAO.

Al fine di garantire coerenza ed omogeneità degli strumenti di programmazione si è resa necessaria la sinergia fra i diversi dirigenti competenti per le singole sezioni del documento con il coordinamento del segretario generale.

In ragione della modesta dimensione della struttura si ritiene di affidare alla Conferenza dirigenti, con il coordinamento del segretario generale, anche le fasi di monitoraggio.

4.1 MONITORAGGIO DEL PIANO PERFORMANCE

Ai sensi del vigente sistema di valutazione (art.1), successivamente alla deliberazione di approvazione, il Piano Performance è soggetto a una o più verifiche intermedie, anche in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi, ovvero della necessità di variazioni correlate a mutamenti di condizioni organizzative o condizioni esterne.

Tutti gli obiettivi del presente Piano integrato Attività ed Organizzazione sono soggetti alla verifica dei risultati: il Nucleo di Valutazione sovrintende al controllo in sede di rendicontazione dei risultati nella Relazione sulla Performance.

4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Al fine di garantire l'effettivo adempimento delle misure e trattare eventuali situazioni organizzative di mancata attuazione è previsto il monitoraggio periodico dello stato di attuazione del Piano.

La misura è da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance, il controllo di gestione e con il sistema dei controlli interni.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione con cadenza semestrale (entro luglio ed entro gennaio), mediante invio al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di relazioni inerenti allo stato di attuazione delle misure preventive.</p> <p>Considerata la coincidenza fra i ruoli di RPCT e responsabile della Direzione 1, la relazione verrà redatta dall'istruttore direttivo amministrativo ivi presente e vistata dal RPCT/Dirigente.</p> <p>Le relazioni saranno esaminate in sede di Conferenza dirigenti al fine di individuare e condividere eventuali criticità ed approntare correttivi.</p>	<p>Segretario e dirigenti</p>	<p>in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rendicontazione del Peg – piano – sezione performance – relazione annuale del RPCT – attestazione sulla trasparenza da parte del Nucleo di valutazione <p>In sede di valutazione dei dirigenti e di approvazione della Relazione sulla performance viene dato atto dell'attuazione completa o parziale delle misure e degli obiettivi di trasparenza.</p>



Comune di Loano - 2024
Provincia di Savona
Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità

Centro di Costo					
101 - Organi Istituzionali					
CDR					
1 - DIREZIONE 1					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione, la trasparenza e legalità dell'azione amministrativa, puntando ad una Amministrazione vicina ai cittadini. Favorire la partecipazione attiva dei cittadini con iniziative di carattere istituzionale o con azioni volte ad agevolare libere aggregazioni.					
Stakeholder					
Sindaco, Consiglieri comunali, assessori, Cittadini/associazioni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I002 - Importo totale spese correnti	15.686.580,65	19.000.000	0	19.000.000	19.000.000
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	110.453,78	150.500	0	150.500	0
I191 - N. Delibere Consiglio	49,50	45	0	45	45
I192 - N. Delibere Giunta	129,50	130	0	130	130
I201 - N. Verballi commissioni	12	20	0	20	20
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	233.603,55	305.365,58	260.616,43	301.368,64	301.338,28

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)	567,06	771,79			
KP130 - Incidenza del CdC Organi Istituzionali sulle spese correnti (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I002 - Importo totale spese correnti)*100	1,57	1,61			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	22,30	27,76			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANTONELLA PREITE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	80	1.822	1.457,60	1.822	1.457,60	0	28.596,80
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.395
LORENZINA ARNEODO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	17.345,20
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	6.150
Totale dei costi del personale									54.487

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.10.04.01.000.62.4 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI DI RAPPRESENTANZA	100	1.150	1.150	805,69	0
U.01.01.1.04.01.01.000.545.1 TRASFERIMENTO AL MINISTERO INTERNO PROVENTI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	100	28.500	28.500	0	0
U.01.01.1.04.01.04.000.14.1 SEGRETERIA DEL SINDACO - RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI	100	1.500	1.500	0	0
U.01.01.1.03.02.15.000.4246.1 UFFICIO STAMPA E RELAZIONI SOCIALI	100	14.700	14.700	14.558,66	1.213,08
U.01.01.1.03.02.02.000.56.1 SPESE DI RAPPRESENTANZA	100	500	500	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.39.1 SERVIZI DI RAPPRESENTANZA	100	0	0	0	0
U.01.01.1.03.02.10.000.50.1 INDENNITA' REVISORE UNICO DEI CONTI	100	11.500	11.500	11.471,93	0
U.01.01.1.03.02.01.000.20.1 INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	100	4.000	4.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.15.1 SPESE PER ONERI RIFLESSI DEGLI AMMINISTRATORI	100	11.000	11.000	11.000	0
U.01.01.1.03.02.01.000.10.1 INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E ASSESSORI	100	153.500	153.500	153.500	12.524,98
U.01.01.1.03.01.02.000.55.1 MEZZI DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO CARBURANTI	100	1.500	1.500	1.375	0
U.01.01.1.02.01.09.000.62.3 SPESE PER BOLLI MEZZI DI RAPPRESENTANZA	100	200	200	0	0
Totale dei costi diretti		228.050	228.050	192.711,28	13.738,06

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	22.828,58	13.418,15

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	305.365,58	Costo effettivo	260.616,43

Centro di Costo
102 - Segreteria Generale
CDR
1 - DIREZIONE 1
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Presidio della funzionalità dei servizi istituzionali - trasparenza, integrità e anticorruzione; centralizzazione della contrattualistica dell'Ente;
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I002 - Importo totale spese correnti	15.686.580,65	19.000.000	0	19.000.000	19.000.000
I191 - N. Delibere Consiglio	49,50	45	0	45	45
I192 - N. Delibere Giunta	129,50	130	0	130	130
I201 - N. Verbali commissioni	12	20	0	20	20
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	21,50	15	0	15	15
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	21,50	15	0	15	15
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini (semplici e generalizzate)	5,50	3	0	3	3
I2362 - Costo annuale premio assicurazione sinistri passivi	186.375	187.597	0	187.597	0
I2421 - N° Ordinanze dirigenziali su sanzioni amministrative	94	80	0	80	80
I2700 - [anticorruzione] N° schemi contratti in attuazione di lavori, servizi, forniture ricevuti	0	20	0	20	20
I2701 - [anticorruzione] N° schemi contratti in attuazione di lavori, servizi, forniture verificati	0	20	0	20	20
I2715 - [anticorruzione] N° scritture private ricevute	0	50	0	50	50
I2716 - [anticorruzione] N° scritture private verificate	0	50	0	50	50
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	706.395,69	174.126,17	144.870,43	166.632,28	166.571,57
I451 - N. sinistri attivi	11	10	0	10	10
I453 - N. sinistri gestiti	57	55	0	55	55
I454 - N. sinistri liquidati	14,50	3	0	3	3
I455 - N. sinistri passivi	46	45	0	45	45

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	100			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini (semplici e generalizzate)/I001 - Popolazione residente)*100	0,05	0,03			
Efficienza					
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	67,51	15,83			
KP2002 - Incidenza costo CdC 0102 su spesa corrente (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I002 - Importo totale spese correnti)*100	4,74	0,92			
KP2136 - Costo pro capite premio assicurativo sinistri passivi I2362 - Costo annuale premio assicurazione sinistri passivi/I001 - Popolazione residente	16,90	17,05			
KP2137 - Costo medio sinistri passivi I2362 - Costo annuale premio assicurazione sinistri passivi/I455 - N. sinistri passivi	4.051,63	4.168,82			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
STEFANIA REMONATO	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	31.752
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	24.600
ANTONELLA PREITE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	7.149,20
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	9.580
LORENZINA ARNEODO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	60	1.822	1.093,20	1.822	1.093,20	0	26.017,80
ROBERTO SCRIVANO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	6.560
LIVIO CURI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	6.560
Totale dei costi del personale									112.219

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.000.165.1 ECO: ACQUISTO DI BENI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFF. COMUNALI	100	50	50	0	0
U.01.02.1.02.01.02.000.240.1 SPESE PER REGISTRAZIONE TELEMATICA CONTRATTI - IMPOSTA DI REGISTRO WEB	100	4.000	4.000	1.005	0
U.01.02.1.04.01.02.000.320.1 CONCORSO SPESE PER FUNZIONAMENTO DELLA S.E.C.	100	6.000	6.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.245.1 ECO: SPESE CONTRATTUALI, DI ASTA, ECC.	100	200	200	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.215.1 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI	100	6.000	6.000	4.810,14	440
U.01.02.1.03.01.02.000.166.1 ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		16.250	16.250	5.815,14	440

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	45.657,17	26.836,29

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	174.126,17	Costo effettivo	144.870,43

Centro di Costo
1025 - Protocollo / Archivio, Messi Comunali
CDR
1 - DIREZIONE 1
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I204 - Importo spese postali anno corrente	11.192	15.000	0	15.000	15.000
I205 - Importo spese postali anno precedente	12.512	12.500	0	15.000	15.000
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	26.381	25.000	0	25.000	25.000
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	11,50	10	0	10	10
I233 - N. notifiche effettuate (messi comunali)	1.440	1.000	0	1.000	1.000
I2373 - Kg. annuali scarto d'archivio	3.800	1.000	0	1.000	1.000
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	21,50	17	0	17	17
I2505 - N. totale fascicoli archivio esaminati	0	30	0	30	30
I2507 - N. fascicoli archivio digitalizzati	0	30	0	30	30
I2558 - Costo totale CdC 1025 - Protocollo / Archivio, Messi Comunali	0	185.166,58	157.872,35	175.841,49	175.760,54
I2710 - Aggiornamento manuale di gestione documentale (Si = 100)	0	100	0	100	100

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	58,33	47,22			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0,04	0,04			
Efficienza					
KP157 - Risparmio spese postali I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente	-925	2.500			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ROBERTO SCRIVANO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	13.120
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.395
SARA OREGLIA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	100	1.518	1.518	1.518	1.518	0	27.876
STEFANO LIUT	OP. ESPERTO	MESSO COMUNALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	30.750
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	12.300
BARBARA MATTIAUDA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	10	1.518	151,80	1.518	151,80	0	2.650
SARA MOLINARI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
Totale dei costi del personale									121.891

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.02.1.10.04.01.000.157.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI DELL'UFFICIO MESSI	100	200	200	200	0	
U.01.02.1.03.01.01.000.131.1 UF. PROTOCOLLO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	0	0	0	0	
U.01.02.1.03.02.16.000.137.1 SPESE PER NOTIFICHE	100	2.000	2.000	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.000.205.1 ECO: SPESE D'UFFICIO:STAMPATI MANIFESTI,CANCELLERIA,ECC.	100	100	100	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.000.172.1 ECO: UFF. ARCHIVIO, PROTOCOLLO E MESSI - ACQUISTO BENI	100	50	50	0	0	
U.01.02.1.02.01.09.000.157.4 SPESE PER BOLLII MEZZI DELL'UFFICIO MESSI	100	50	50	0	0	
Totale dei costi diretti		2.400	2.400	200	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	60.875,58	35.781,35

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	185.166,58	Costo effettivo	157.872,35

Centro di Costo					
107 - Demografici					
CDR					
1 - DIREZIONE 1					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
Finalità					
Attuazione nuova Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR). Gestione "Anagrafe Web". Gestione della procedura di celebrazione di matrimoni, anche in siti esterni alla sede Comunale, delle separazioni e divorzi. Svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie in programma					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I006 - Popolazione 0-3 anni	228	230	0	230	230
I007 - Popolazione 3-6 anni	0	170	0	170	170
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I017 - Popolazione 25-64 anni	0	5.400	0	5.400	5.400
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.616,50	1.000	0	1.000	1.000
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	3.543	3.450	0	3.450	3.450
I1729 - Popolazione attiva - 15-65 anni	0	6.500	0	6.500	6.500
I2222 - Popolazione 15-25 anni	0	1.090	0	1.090	1.090
I2251 - N. carte di identità elettroniche (C.I.E.) rilasciate	818	1.200	0	1.300	1.200
I2315 - N. dichiarazioni di separazione divorzio ricevute dall'Ufficiale di Stato Civile	25	30	0	30	30
I2316 - N. pratiche separazioni/divorzi concluse nell'anno	20	25	0	25	25
I2317 - N. statistiche inviate entro i termini stabiliti	13	13	0	13	13
I2318 - N. statistiche complessivamente elaborate ed inviate	13	13	0	13	13
I2508 - N. pratiche GEPI presentate (Reddito di cittadinanza)	0	50	0	50	50
I2509 - N. pratiche GEPI accolte (Reddito di cittadinanza)	0	45	0	45	45
I2510 - N. pratiche GEPI respinte (Reddito di cittadinanza)	0	5	0	5	5
I2511 - N. convocazione GEPI effettuate (Reddito di cittadinanza)	0	10	0	10	10
I2677 - N° pratiche cittadinanza jure sanguinis istruite	0	20	0	20	20
I2678 - N° pratiche cittadinanza jure sanguinis concluse positivamente	0	18	0	18	18
I2761 - N. iscrizioni anagrafiche effettuate nell'anno (compresa AIRE)	0	600	0	600	600
I2762 - N. cancellazioni anagrafiche effettuate nell'anno (compresa AIRE)	0	450	0	450	450
I2763 - N. variazioni di indirizzo effettuate nell'anno (compresa AIRE)	0	300	0	300	300
I2764 - N. interventi per aggiornamento liste elettorali (iscrizioni/cancellazioni)	0	850	0	850	850
I2765 - N. variazioni di sezioni elettorali per cambio di indirizzo	0	130	0	130	130
I2766 - N. variazioni di sezioni elettorali per motivi generici	0	226	0	226	226
I2767 - N. ore apertura sportello uffici demografici	0	10,50	0	10,50	10,50
I2769 - N. cancellazioni anagrafiche effettuate nell'anno a seguito di verifiche dimora abituale	0	50	0	50	50
I2770 - N. matrimoni civili celebrati nell'anno	0	40	0	40	40
I2771 - N. autorizzazioni per affidamento / dispersione ceneri	0	60	0	60	60
I2772 - N. dichiarazioni di nascita ricevute	0	40	0	40	40
I2773 - N. trascrizioni di nascita richieste	0	180	0	180	180
I2774 - N. iscrizioni di morte ricevute	0	70	0	70	70
I2775 - N. trascrizioni di morte richieste	0	130	0	130	130
I535 - Costo Totale CdC Demografici	203.024,30	217.656,26	185.770,09	206.959,24	206.866,38

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2203 - % pratiche GEPI accolte (Reddito di cittadinanza) (I2509 - N. pratiche GEPI accolte (Reddito di cittadinanza)/I2508 - N. pratiche GEPI presentate (Reddito di cittadinanza))*100	0	90			
KP2204 - % pratiche GEPI respinte (Reddito di cittadinanza) (I2510 - N. pratiche GEPI respinte (Reddito di cittadinanza)/I2508 - N. pratiche GEPI presentate (Reddito di cittadinanza))*100	0	10			
KP2205 - % pratiche GEPI gestite con convocazione richiedente (Reddito di cittadinanza) (I2511 - N. convocazione GEPI effettuate (Reddito di cittadinanza)/I2508 - N. pratiche GEPI presentate (Reddito di cittadinanza))*100	0	20			
KP2250 - % pratiche cittadinanza jure sanguinis concluse positivamente (I2678 - N° pratiche cittadinanza jure sanguinis concluse positivamente/I2677 - N° pratiche cittadinanza jure sanguinis istruite)*100	0	90			
KP2288 - Tasso di accessibilità sportello servizi demografici (I2767 - N. ore apertura sportello uffici demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	29,17			
Efficienza					
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	20,17	19,79			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
---------------------------	-----------------------	---------------	------------------	-------------	-------

Efficacia temporale					
KP2122 - Rispetto tempi invio statistiche (I2317 - N. statistiche inviate entro i termini stabiliti/I2318 - N. statistiche complessivamente elaborate ed inviate)*100		100	100		

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
FRANCESCO FIERAMOSCA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	85	1.822	1.548,70	1.822	1.548,70	0	27.353
CONCETTA ROSALBA LEONE	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	85	1.822	1.548,70	1.822	1.548,70	0	27.752,50
BARBARA MATTIAUDA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	25	1.518	379,50	1.518	379,50	0	6.625
CRISTINA RABUTTINO	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	25	1.518	379,50	1.518	379,50	0	6.625
DANIELA FIGLIOLI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	16.975
CLAUDIO GIUSTO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	16	1.822	291,52	1.822	291,52	0	6.304
CLAUDIA MARE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	36.000
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	12.300
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	4.790
Totale dei costi del personale									144.724,50

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.07.1.03.01.02.000.525.1 ECO: UFF.ANAGRAFE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.03.01.02.000.541.1 ECO: UFF.STATO CIVILE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.03.02.07.000.530.1 UFFICIO ANAGRAFE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.03.02.99.000.530.2 UFFICIO ANAGRAFE: PRESTAZIONI DI SERVIZI PER RILEVAZIONI CENSUARIE	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.03.02.09.000.520.2 UFF.ANAGRAFE: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	0	0	0	
U.01.07.1.03.02.07.000.535.1 UFF.STATO CIVILE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	500	500	0	0	
U.01.07.1.03.02.99.000.61.2 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI: SPESE VARIE	100	1.500	1.500	0	0	
U.01.07.1.03.01.02.000.540.1 UFF.STATO CIVILE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	500	500	0	0	
U.01.07.1.03.01.02.000.520.1 UFF.ANAGRAFE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	500	500	0	0	
U.01.07.1.03.01.02.000.516.1 ECO: UFF.ELETTORALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	100	100	0	0	
Totale dei costi diretti		3.100	3.100	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	69.831,76	41.045,59

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	217.656,26	Costo effettivo	185.770,09

Centro di Costo
108 - Sistemi Informativi
CDR
1 - DIREZIONE 1
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
08 - Statistica e sistemi informativi
Finalità
Costante adeguamento tecnologico delle strutture hardware e software di sistema, per garantire sicurezza negli accessi e tempi di risposta rapidi, aumento del livello di sicurezza dei Server e degli accessi ai data base e loro conservazione, realizzazione progressiva di workflow complessi per coprire un'ampia gamma di processi amministrativi interni
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	107,50	103	0	103	103
I086 - N. postazioni hardware	95	106	0	106	106
I2152 - N. postazioni PC rinnovate (PC + monitor + gruppo continuità)	26,50	10	0	10	10
I2153 - N. stampanti laser sostituite	2	4	0	4	2
I2218 - N. annuale interventi di verifica e aggiornamento server	90	0	0	0	0
I2358 - N° app attivate	0	1	0	1	1
I2361 - Gradimento nuovi software gestionali	0	60	0	60	60
I2376 - N° totale procedimenti/workflow complessi disponibili su piattaforma web	10	21	0	23	24
I2377 - N° procedimenti/workflow complessi attivati tramite piattaforma web	1	4	0	2	1
I2445 - N° notizie pubblicate su intranet comunale	0	25	0	25	25
I2446 - N° moduli pubblicati su intranet comunale	0	5	0	5	5
I2447 - N° richieste di intervento tramite sistema Web Ticketing	0	1.500	0	1.500	1.500
I2448 - N° interventi risolti tramite sistema Web Ticketing	0	1.500	0	1.500	1.500
I2449 - N° giorni medi di intervento su problema software - Sistema Web Ticketing	0	2	0	2	2
I2450 - N° giorni medi di intervento su problema hardware - Sistema Web Ticketing	0	5	0	5	5
I2707 - [PNRR] N° atti relativi a contributi PNRR ricevuti	0	10	0	10	0
I2708 - [PNRR] N° atti relativi a contributi PNRR pubblicati	0	10	0	10	0
I2719 - [PNRR] N° progetti finanziati - CED	0	3	0	1	0
I2720 - [PNRR] N° progetti realizzati - CED	0	3	0	1	0
I2768 - N. monitoraggi del piano triennale dell'informatica	0	2	0	2	2
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	207.929,88	145.669,03	123.519,80	139.482,13	139.428,42
I566 - Importo totale impegnato manutenzione hardware	5.132	5.500	0	5.500	0
I567 - Importo totale impegnato manutenzione software	61.305	40.000	0	40.000	0
I571 - N. download app per dispositivi mobili	0	50	0	150	200
I572 - N. interventi di assistenza tecnica HW e SW gestiti con personale interno	2.500	2.300	0	2.300	2.300
I576 - N. applicativi software in uso	42	24	0	24	24

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2178 - % interventi risolti - Sistema Web Ticketing (I2448 - N° interventi risolti tramite sistema Web Ticketing/I2447 - N° richieste di intervento tramite sistema Web Ticketing)*100	0	100			
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	90,48	102,91			
KP394 - Tasso di utilizzo app comunali da parte della popolazione (I571 - N. download app per dispositivi mobili/ I001 - Popolazione residente)*100	0	0,45			
Efficienza					
KP2260 - [PNRR] % pubblicazione atti relativi a contributi PNRR I2708 - [PNRR] N° atti relativi a contributi PNRR pubblicati/I2707 - [PNRR] N° atti relativi a contributi PNRR ricevuti*100	0	100			
KP2262 - KP2261 - [PNRR] % realizzazione progetti PNRR finanziati - CED I2720 - [PNRR] N° progetti realizzati - CED/I2719 - [PNRR] N° progetti finanziati - CED*100	0	100			
KP374 - Interventi informatici medi richiesti da ogni dipendente I572 - N. interventi di assistenza tecnica HW e SW gestiti con personale interno/I009 - N. unità operative dell'Ente	23,81	22,33			
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	2.463,36	1.374,24			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	36,13	51,89			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato manutenzione software/I576 - N. applicativi software in uso	1.960,79	1.666,67			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	21,22	13,24			
Efficacia temporale					
KP2176 - N° giorni medi di intervento su problema software - Sistema Web Ticketing I2449 - N° giorni medi di intervento su problema software - Sistema Web Ticketing	0	2			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2177 - N° giorni medi di intervento su problema hardware - Sistema Web Ticketing I2450 - N° giorni medi di intervento su problema hardware - Sistema Web Ticketing	0	5			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	24.600
GUIDO SIVORI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	35.690
GIULIO ANTONELLO NICOLINI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE INFORMATICO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	34.700
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	4.790
Totale dei costi del personale									99.780

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.08.1.03.01.02.000.182.1 ECO: ELABORATORE ELETTRONICO- ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	100	100	0	0	
U.01.08.1.03.01.02.000.183.1 INFORMATICA: FONDO INNOVAZIONE TECNOLOGICA (CAP. ENTRATA 1417/1)	100	2.500	2.500	0	0	
U.01.08.1.03.01.02.000.180.1 ACQUISTI DI MATERIALE INFORMATICO	100	2.900	2.900	0	0	
Totale dei costi diretti		5.500	5.500	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	40.389,03	23.739,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	145.669,03	Costo effettivo	123.519,80

Centro di Costo					
111 - Relazioni esterne e rapporto con i cittadini - URP					
CDR					
1 - DIREZIONE 1					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Ulteriore sviluppo dello "sportello al cittadino" polifunzionale, sia fisico che virtuale (URP 3.0), prevedendo l'assistenza alla presentazione di pratiche telematiche dell'Ente, mediante una postazione dedicata "in situ"					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2251 - N. carte di identità elettroniche (C.I.E.) rilasciate	818	1.200	0	1.300	1.200
I2328 - N. utenti medi giornalieri URP/Sportello Polifunzionale	55	50	0	50	50
I2488 - N. autorizzazioni ZTL annue	0	200	0	200	200
I2563 - N. annuale messaggi pervenuti tramite sistema di messaggistica istantanea - URP	0	500	0	500	500
I2564 - N. annuale risposte inviate tramite sistema di messaggistica istantanea - URP	0	500	0	500	500
I2565 - Tempo medio di risposta (gg) tramite sistema di messaggistica istantanea - URP	0	2	0	2	2
I2725 - N. autenticazioni di firma effettuate	0	120	0	120	120
I2726 - N. certificati anagrafici rilasciati (URP)	0	150	0	150	150
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	91.317,67	74.493,06	65.082,84	70.996,19	70.965,84
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	22	17	0	17	17

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	61,11	47,22			
Efficienza					
KP2222 - Tempo medio di risposta (gg) tramite sistema di messaggistica istantanea - URP I2565 - Tempo medio di risposta (gg) tramite sistema di messaggistica istantanea - URP	0	2			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	10,11	6,77			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	12.300
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.395
BARBARA MATTIAUDA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	40	1.518	607,20	1.518	607,20	0	10.600
CRISTINA RABUTTINO	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	50	1.518	759	1.518	759	0	13.250
ROBERTO SCRIVANO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	13.120
Totale dei costi del personale									51.665

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	22.828,06	13.417,84

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	74.493,06	Costo effettivo	65.082,84

Centro di Costo
1115 - Servizio Affari Legali
CDR
1 - DIREZIONE 1
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I002 - Importo totale spese correnti	15.686.580,65	19.000.000	0	19.000.000	19.000.000
I2007 - Importo compensi a professionisti iscritti all'albo avvocati (anno corrente)	35.784,98	30.000	0	30.000	30.000
I2419 - N° decreti sindacali relativi a giudizi attivi e passivi dell'Ente	70	40	0	40	40
I2420 - N° avvocati iscritti all'Albo esterno	109	260	0	280	290
I2422 - N° consultazioni in ambito giuridico rese ad altri Servizi dell'Ente	5	30	0	30	30
I2423 - Tempo medio (gg) di risposta su consultazioni in ambito giuridico rese ad altri Servizi dell'Ente	3	5	0	5	5
I2424 - N° riscontri connessi ad attività di supporto legale agli altri Servizi	5	0	0	0	0
I2425 - N° determinazioni di affidamento incarico a legali esterni	36	30	0	30	30
I2559 - Costo totale CdC 1115 - Servizio Affari Legali	0	114.884,63	84.450,31	111.118,69	111.086
I2756 - N° relazioni di analisi dei contenziosi redatte	0	40	0	40	40
I2758 - N. contenziosi con documentazione depositata	0	40	0	40	40
I2759 - N. contenziosi attivi	0	60	0	60	60
I2760 - N. contenziosi conclusi/deflazionati	0	12	0	12	12
I638 - N. contenziosi sorti nell'anno	49,50	40	0	40	40
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	8,50	20	0	20	20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2285 - % vertenze analizzate nell'anno (con redazione di relazione) (I2756 - N° relazioni di analisi dei contenziosi redatte/I638 - N. contenziosi sorti nell'anno)*100	0	100			
KP2286 - % contenziosi con documentazione depositata (I2758 - N. contenziosi con documentazione depositata/I638 - N. contenziosi sorti nell'anno)*100	0	100			
KP2287 - % contenzioso deflazionato/concluso (I2760 - N. contenziosi conclusi/deflazionati/I2759 - N. contenziosi attivi)*100	0	20			
KP448 - Tasso di contenziosi risolti positivamente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi sorti nell'anno)*100	16,28	50			
Efficienza					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I2007 - Importo compensi a professionisti iscritti all'albo avvocati (anno corrente)/I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,25	0,16			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LIVIO CURTI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	80	1.822	1.457,60	1.822	1.457,60	0	26.240
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	19.160
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	24.600
Totale dei costi del personale									70.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.05.04.000.292.2 SERVIZIO LEGALE - DEBITI FUORI BILANCIO DA SENTENZE ESECUTIVE	100	0	0	0	0
U.01.02.1.10.05.02.000.292.1 SPESE PER TRANSAZIONI	100	0	0	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.291.1 ECO: SPESE PER ATTI A DIFESA RAGIONI DEL COMUNE	100	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.11.000.290.2 SPESE LEGALI SU ATTIVITA' RECUPERO CREDITI	100	20.000	20.000	0	0
Totale dei costi diretti		20.300	20.300	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	24.584,63	14.450,31

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	114.884,63	Costo effettivo	84.450,31

Centro di Costo
1209 - Servizi cimiteriali
CDR
1 - DIREZIONE 1
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Finalità
Gestione dei servizi cimiteriali. Prosecuzione attività di estumulazione da loculi con concessione scaduta. Riassegnazione loculi dei con concessione scaduta.
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I016 - N. giorni della settimana	7	7	0	7	0
I141 - Proventi cimiteriali da concessioni	61.687	70.000	0	70.000	70.000
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	205.500,84	189.625,56	116.688,97	187.092,52	187.070,53
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I2173 - Numero estumulazioni programmate	25	20	0	20	20
I2174 - Numero estumulazioni eseguite	25	20	0	20	20
I2175 - Numero concessioni scadute da riassegnare	15	8	0	8	8
I2176 - Numero concessioni scadute riassegnate	15	8	0	8	0
I2363 - N° totale concessioni cimiteriali	5.000	5.000	0	5.000	0
I2364 - N° concessioni cimiteriali gestite su software gestionale	1.000	5.000	0	5.000	0
I2365 - N° moduli servizi cimiteriali inseriti su sito istituzionale	3	0	0	0	0
I2407 - Cimitero CAPOLUOGO - n° loculi totali	1.600	1.600	0	1.600	0
I2408 - Cimitero CAPOLUOGO - n° loculi occupati	1.485	1.550	0	1.600	0
I2409 - Cimitero CAPOLUOGO - n° cellette ossario totali	799	800	0	800	0
I2410 - Cimitero CAPOLUOGO - n° cellette ossario occupate	0	799	0	799	0
I2411 - Cimitero BERBENA - n° loculi totali	973	984	0	984	0
I2412 - Cimitero BERBENA - n° loculi occupati	935	920	0	940	0
I2413 - Cimitero BERBENA - n° cellette ossario totali	462	377	0	377	0
I2414 - Cimitero BERBENA - n° cellette ossario occupate	377	270	0	275	0
I2415 - Cimitero VERZI - n° loculi totali	100	100	0	100	0
I2416 - Cimitero VERZI - n° loculi occupati	77	80	0	80	0
I2417 - Cimitero VERZI - n° cellette ossario totali	90	154	0	154	0
I2418 - Cimitero VERZI - n° cellette ossario occupate	20	30	0	32	0
I2454 - Proventi da inumazioni / esumazioni (cap. 950)	0	36.000	0	36.000	0
I2455 - Proventi da diritti cimiteriali (cap. 960)	0	28.000	0	28.000	0
I2456 - Proventi da Aree cimiteriali (cap. 2060)	0	21.000	0	21.000	0
I2738 - N° nuove istanze per concessioni cimiteriali inserite su software gestionale	0	0	0	0	0
I2740 - N° nuove istanze per concessioni cimiteriali presentate nell'anno	0	0	0	0	0
I2741 - N° caricamento dati su software gestionale per concessioni cimiteriali pregresse	0	0	0	0	0
I2742 - N° esumazioni programmate - anno corrente	0	75	0	75	0
I2743 - N° esumazioni realizzate- anno corrente	0	75	0	75	0
I2777 - N. autorizzazioni al trasporto salme/cenere/resti	0	140	0	140	140
I2778 - N. istanze retrocessione loculi	0	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	100			
KP2048 - % percentuale realizzazione estumulazioni programmate (I2174 - Numero estumulazioni eseguite/I2173 - Numero estumulazioni programmate)*100	100	100			
KP2049 - % riassegnazione Concessioni scadute (I2176 - Numero concessioni scadute riassegnate/I2175 - Numero concessioni scadute da riassegnare)*100	1	100			
KP2138 - % inserimento concessioni cimiteriali su software gestionale (I2364 - N° concessioni cimiteriali gestite su software gestionale/I2363 - N° totale concessioni cimiteriali)*100	20	100			
KP2164 - Cimitero CAPOLUOGO - Tasso di occupazione loculi (I2408 - Cimitero CAPOLUOGO - n° loculi occupati/I2407 - Cimitero CAPOLUOGO - n° loculi totali)*100	92,81	96,88			
KP2165 - Cimitero CAPOLUOGO - Tasso di occupazione cellette ossario (I2410 - Cimitero CAPOLUOGO - n° cellette ossario occupate/I2409 - Cimitero CAPOLUOGO - n° cellette ossario totali)*100	0	99,88			
KP2166 - Cimitero BERBENA - Tasso di occupazione loculi (I2412 - Cimitero BERBENA - n° loculi occupati/I2411 - Cimitero BERBENA - n° loculi totali)*100	96,09	93,50			
KP2167 - Cimitero BERBENA - Tasso di occupazione cellette ossario (I2414 - Cimitero BERBENA - n° cellette ossario occupate/I2413 - Cimitero BERBENA - n° cellette ossario totali)*100	81,60	71,62			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2168 - Cimitero VERZI - Tasso di occupazione loculi (I2416 - Cimitero VERZI - n° loculi occupati/I2415 - Cimitero VERZI - n° loculi totali)*100	77	80			
KP2169 - Cimitero VERZI - Tasso di occupazione cellette ossario (I2418 - Cimitero VERZI - n° cellette ossario occupate/I2417 - Cimitero VERZI - n° cellette ossario totali)*100	22,22	19,48			
KP2275 - % nuove istanze per concessioni cimiteriali gestite tramite software (I2738 - N° nuove istanze per concessioni cimiteriali inserite su software gestionale/I2740 - N° nuove istanze per concessioni cimiteriali presentate nell'anno)*100	0	0			
KP2276 - % percentuale realizzazione esumazioni programmate (I2743 - N° esumazioni realizzate - anno corrente/I2742 - N° esumazioni programmate - anno corrente)*100	0	100			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi cimiteriali da concessioni+I2454 - Proventi da inumazioni / esumazioni (cap. 950)+I2455 - Proventi da diritti cimiteriali (cap. 960)+I2456 - Proventi da Aree cimiteriali (cap. 2060))/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali*100	0	81,74			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	23,47	17,24			
KP2181 - Proventi totali da gestione cimiteri (I141 - Proventi cimiteriali da concessioni+I2454 - Proventi da inumazioni / esumazioni (cap. 950)+I2455 - Proventi da diritti cimiteriali (cap. 960)+I2456 - Proventi da Aree cimiteriali (cap. 2060))	0	155.000			
Qualità					
KP2273 - N° loculi totali (3 cimiteri) I2407 - Cimitero CAPOLUOGO - n° loculi totali+I2411 - Cimitero BERBENA - n° loculi totali+I2415 - Cimitero VERZI - n° loculi totali	0	2.684			
KP2274 - N° cellette ossario totali (3 cimiteri) (I2409 - Cimitero CAPOLUOGO - n° cellette ossario totali+I2413 - Cimitero BERBENA - n° cellette ossario totali+I2417 - Cimitero VERZI - n° cellette ossario totali)	0	1.331			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DANIELA FIGLIOLI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	16.975
FRANCESCO FIERAMOSCA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	4.827
CONCETTA ROSALBA LEONE	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	4.897,50
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.518	75,90	1.518	75,90	0	1.345
ROSETTA BARBUSCIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	6.150
MARISA PASTORINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.395
Totale dei costi del personale									36.589,50

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.09.1.10.04.01.000.2035.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI DEL SERVIZIO CIMITERO	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.07.000.2050.2 SERV.CIMITERIALE:SPESE FUNEBRI PER MENO ABBIENTI	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.03.02.15.000.2051.1 SERV.CIMITERIALI: SPESE PER CREMAZIONE SALME	100	0	0	0	0	
U.12.09.1.10.99.99.000.2050.1 SERV.CIMITERIALE:SPESE FUNEBRI PER MENO ABBIENTI	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.09.1.09.99.04.000.2022.1 RETROCESSIONE LOCULI COMUNALI	100	5.000	5.000	1.962,50	1.962,50	
U.12.09.1.03.02.99.000.2025.1 SERV.CIMITERIALI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	125.000	125.000	64.367,43	0	
U.12.09.1.03.02.05.000.2020.1 SERV.CIMITERIALI: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	500	500	50	0	
U.12.09.1.03.02.05.000.2019.1 SERV. CIMITERIALI: UTENZE ACQUA	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.09.1.03.02.05.000.2018.1 SERV. CIMITERIALI: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	4.000	4.000	4.000	0	
Totale dei costi diretti		136.500	136.500	70.379,93	1.962,50	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	16.536,06	9.719,54

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	189.625,56	Costo effettivo	116.688,97

Note
Si dà atto che con determinazione dirigenziale n. 636 del 30/06/2023 è stata affidata, in pendenza delle verifiche, per il periodo 01/07/2023-31/07/2024, ad una ditta esterna, la gestione del servizio cimiteriale del Cimitero Berbena. L'affidamento è stato dichiarato efficace con successiva determinazione dirigenziale n. 789 dell'11 agosto 2023. Con riferimento agli indici e indicatori del relativo centro di costo si ritengono confermati quelli relativi all'occupazione dei cimiteri ed ai proventi cimiteriali derivanti dalle concessioni e dai diritti cimiteriali, mentre per i restanti aspetti appositi indici ed indicatori verranno predisposti per le annualità 2024-2026

Centro di Costo
103 - Programmazione economico-finanziaria
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Finalità
Adozione dei documenti di programmazione contabile e finanziaria secondo i principi di contabilità armonizzata vigenti; Permanere degli equilibri di bilancio; rispetto della puntualità nel pagamento dei fornitori; Assolvimento adempimenti in ordine alle società partecipate.

Stakeholder
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I002 - Importo totale spese correnti	15.686.580,65	19.000.000	0	19.000.000	19.000.000
I2013 - Pagamenti Titolo I competenza	0	13.500.000	0	13.500.000	13.500.000
I2293 - Impegni Titolo I competenza	0	17.000.000	0	17.000.000	17.000.000
I2311 - Accertamenti titolo I	12.090.414,87	11.800.000	0	11.800.000	11.800.000
I2312 - Accertamenti titolo I II e III	17.464.694,24	18.500.000	0	18.500.000	18.500.000
I255 - Costo Totale CdC Gestione economico - finanziaria	585.033,38	281.832,80	236.925,37	271.149,51	270.048,09
I2552 - Entrate extratributarie - Titolo III	0	5.200.000	0	5.200.000	5.200.000
I2554 - Entrate da trasferimenti correnti - Titolo II	0	780.000	0	780.000	780.000
I2555 - N. variazioni di bilancio predisposte	0	12	0	12	12
I2556 - N. fatture attive emesse per servizi diversi	0	50	0	50	50
I2557 - N. certificazioni per versamento ritenute rilasciate a professionisti	0	50	0	50	50
I281 - N. mandati emessi	0	6.000	0	6.000	6.000
I291 - N. reversali d'incasso emesse	0	13.000	0	13.000	13.000
I313 - Entrate tributarie - Titolo I	0	12.300.000	0	12.300.000	12.300.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2119 - Autonomia impositiva (I2311 - Accertamenti titolo I/I2312 - Accertamenti titolo I II e III)*100	70,71	63,78			
KP2220 - Indice di autonomia finanziaria (I313 - Entrate tributarie - Titolo I+I2552 - Entrate extratributarie - Titolo III)/(I313 - Entrate tributarie - Titolo I+I2554 - Entrate da trasferimenti correnti - Titolo II+I2552 - Entrate extratributarie - Titolo III)*100	0	95,73			
Efficienza					
KP2110 - Velocità gestione Spese correnti (I2013 - Pagamenti Titolo I competenza/I2293 - Impegni Titolo I competenza)*100	0	79,41			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economico - finanziaria I255 - Costo Totale CdC Gestione economico - finanziaria/ I001 - Popolazione residente	58,17	25,62			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GIANLUIGI SORO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.490
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	23	1.822	419,06	1.822	419,06	0	28.175
JOLANDA ARIANNA GALLINA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	25	1.822	455,50	1.822	455,50	0	16.087,50
LORELLA BONINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.615
PIER ANGELO GANGEMI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	9.080
FRANCESCO SAVOLDI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	45	1.822	819,90	1.822	819,90	0	21.667,50
SABRINA MAROLO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.518	1.518	1.518	1.518	0	27.300
BRUNO TELESE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	95	1.822	1.730,90	1.822	1.730,90	0	34.817,50
MIRIAM LUCINGOLI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
ELEONORA GOSO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	11.235
GIANFRANCO QUARTARARO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.770
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
Totale dei costi del personale									189.262,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.01.02.000,200.8 SPESE D'UFFICIO: ALTRO MATERIALE DI CONSUMO	100	400	400	0	0
U.01.03.1.03.01.01.000,200.7 SPESE D'UFFICIO: PUBBLICAZIONI	100	2.000	2.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.01.02.000.200.5 SPESE D'UFFICIO: STAMPATI, MANIFESTI, CANCELLERIA, ECC.	100	12.000	12.000	2.832,84	0
U.01.03.1.03.01.02.000.200.6 SPESE D'UFFICIO: MATERIALE INFORMATICO.	100	1.900	1.900	0	0
Totale dei costi diretti		16.300	16.300	2.832,84	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	76.270,30	44.830,03

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	281.832,80	Costo effettivo	236.925,37

Centro di Costo

1035 - Acquisti (Economato, Provveditorato, procedure di affidamento servizi/forniture)

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Finalità

Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi per l'Ente. Supporto nelle attività di acquisizione da parte dei singoli Servizi Comunali. Gestione diretta dell'approvvigionamento di materiale di ricambio (ferramenta) per conto di tutti i Servizi, con l'utilizzo diretto di diversi capitoli di spesa da parte del responsabile del Servizio Acquisti e suo conseguente atto di liquidazione unitario periodico. Utilizzo delle piattaforme di acquisto elettroniche.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I2086 - Costo totale CdC Acquisti	187.888,44	187.034,48	163.146,45	178.157,62	178.080,57
I2549 - N. verifiche Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)	0	150	0	150	150
I2551 - N. atti di liquidazione per conto di altri servizi - Servizio Acquisti	0	250	0	250	250
I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA	0	4	0	3	0
I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA	0	1	0	3	1
I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture	0	70	0	70	70
I2747 - N. verifiche Fascicolo Virtuale degli Operatori Economici (FVOE)	0	20	0	20	20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2252 - % realizzazione acquisti di servizi/forniture effettuati con procedura APERTA I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA/(I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA+I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA+I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture)*100	0	5,33			
KP2253 - % realizzazione acquisti di servizi/forniture effettuati con procedura NEGOZIATA I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA/(I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA+I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA+I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture)*100	0	1,33			
KP2254 - % realizzazione acquisti di servizi/forniture effettuati con affidamento diretto I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture/(I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA+I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA+I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture)*100	0	93,33			
KP2263 - N° totale procedure affidamento di servizi/forniture I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA+I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA+I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture	0	75			
Efficienza					
KP2016 - Costo pro-capite CdC Acquisti (I2086 - Costo totale CdC Acquisti/I001 - Popolazione residente)	22,48	17			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
SERENELLA MACRI'	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	34.150
MONICA DI SILVESTRE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	65	1.822	1.184,30	1.822	1.184,30	0	22.360
FRANCESCO SAVOLDI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	25	1.822	455,50	1.822	455,50	0	12.037,50
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	18.375
ARIANNA MESSINA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
ELEONORA GOSO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25	1.822	455,50	1.822	455,50	0	9.362,50
Totale dei costi del personale									129.085

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	57.949,48	34.061,45

Costi totali del CDC

Costi a previsione	187.034,48	Costo effettivo	163.146,45
--------------------	------------	-----------------	------------

Centro di Costo
104 - Entrate e tributi locali
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Finalità
Aggiornamento regolamenti entrate gestite dal servizio tributi alle disposizioni alle vigenti disposizioni di legge; Conseguimento di una migliore gestione delle entrate tributarie potenziando le azioni di controllo in modo da garantire la partecipazione del soggetto interessato alla fase di verifica, nel rispetto dei principi dello statuto del contribuente e degli ultimi orientamenti della Suprema Corte in materia di collaborazione tra Ente e contribuente; Utilizzo strumenti deflattivi del contenzioso che investono anche i tributi locali. Attività di verifica tributaria finalizzata all'ampliamento della base imponibile, collegata alla volontà di limitare al minimo la crescita della pressione fiscale sul cittadino, a fronte delle riduzioni operate da Stato e Regione sulle risorse devolute al Comune. Avere uno strumento di studio ed analisi per avanzare proposte di politiche tributarie e tariffarie
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I2297 - N. lettere convocazioni IMU emesse	106,50	150	0	155	160
I2298 - N. avvisi accertamento IMU emessi	170	230	0	240	250
I2299 - N. contenziosi IMU risolti con strumenti deflattivi	0	10	0	12	13
I2302 - N. contenziosi TARSU/TARI risolti con strumenti deflattivi	1	3	0	3	3
I2303 - N. contenziosi TARSU/TARI instaurati	1	5	0	5	5
I2311 - Accertamenti titolo I	12.090.414,87	11.800.000	0	11.800.000	11.800.000
I2312 - Accertamenti titolo I II e III	17.464.694,24	18.500.000	0	18.500.000	18.500.000
I2385 - N° istanze di rimborso tributi verificate	50	30	0	30	30
I2386 - N° istanze di rimborso tributi respinte	7	3	0	3	3
I2387 - N° istanze di rimborso tributi accolte	43	27	0	27	27
I2388 - N° concessioni suolo pubblico permanenti (totali)	69	45	0	50	50
I2560 - Importo totale accertato Canone Unico Patrimoniale	0	680.000	0	680.000	680.000
I312 - Costo Totale CdC Tributi	383.202,54	511.897,32	326.795,74	473.661,15	473.545,49
I327 - Importo totale entrate IMU	6.380.870,50	6.700.000	0	6.890.000	6.890.000
I329 - Importo totale Entrate TARSU/TARI (incassato)	3.087.186,62	3.050.000	0	3.100.000	3.100.000
I334 - Importo totale recupero evasione TARI (incassato c/competenza)	114.337,30	70.000	0	80.000	80.000
I335 - Importo totale recupero COSAP (incassato)	35.845,50	3.000	0	3.000	3.000
I336 - Importo totale recupero evasione IMU (incassato c/competenza)	191.190,77	80.000	0	100.000	100.000
I341 - Importo totale Entrata COSAP (incassato)	269.695,80	650.000	0	650.000	650.000
I342 - Importo totale Entrate ICI/IMU (incassato)	6.577.592,41	6.400.000	0	6.420.000	6.420.000
I388 - N. accertamenti IMU impugnati	1	20	0	24	26

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2113 - Potenziamento azioni di controllo IMU (I2298 - N. avvisi accertamento IMU emessi/I2297 - N. lettere convocazioni IMU emesse)*100	181,91	153,33			
KP2114 - Utilizzo strumenti deflattivi contenzioso IMU (I2299 - N. contenziosi IMU risolti con strumenti deflattivi/I388 - N. accertamenti IMU impugnati)*100	0	50			
KP2116 - Utilizzo strumenti contenzioso deflattivi TARSU/TARI (I2302 - N. contenziosi TARSU/TARI risolti con strumenti deflattivi/I2303 - N. contenziosi TARSU/TARI instaurati)*100	100	60			
KP2119 - Autonomia impositiva (I2311 - Accertamenti titolo I/I2312 - Accertamenti titolo I II e III)*100	70,71	63,78			
KP2150 - % istanze rimborso tributi accolte (I2387 - N° istanze di rimborso tributi accolte/I2385 - N° istanze di rimborso tributi verificate)*100	86	90			
KP2151 - % istanze rimborso tributi respinte (I2386 - N° istanze di rimborso tributi respinte/I2385 - N° istanze di rimborso tributi verificate)*100	14	10			
Efficienza					
KP215 - Tasso recupero evasione IMU (c/competenza) (I336 - Importo totale recupero evasione IMU (incassato c/competenza)/I342 - Importo totale Entrate ICI/IMU (incassato))*100	2,19	1,25			
KP216 - Tasso recupero evasione TARI (c/competenza) (I334 - Importo totale recupero evasione TARI (incassato c/competenza)/I329 - Importo totale Entrate TARSU/TARI (incassato))*100	4,37	2,30			
KP219 - Tasso recupero COSAP (I335 - Importo totale recupero COSAP (incassato)/I341 - Importo totale Entrata COSAP (incassato))*100	20,89	0,46			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto (I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	40,74	46,54			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	12	1.822	218,64	1.822	218,64	0	14.700
Totale dei costi del personale									209.703

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
JOLANDA ARIANNA GALLINA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	74	1.822	1.348,28	1.822	1.348,28	0	47.619
MARCO FEDERICI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	42.100
SIMONETTA PREITE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	34.400
CLAUDIA PERRONE	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	100	1.518	1.518	1.518	1.518	0	26.900
CLAUDIO GIUSTO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	16	1.822	291,52	1.822	291,52	0	6.304
GIORGIO VIGLIANI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	34.400
VERUSKA GARELLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.280
Totale dei costi del personale									209.703

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.04.1.10.99.99.000.4490.1 QUOTE VARIE DI TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	100	200	200	0	0	
U.01.04.1.09.02.01.000.4505.1 RIMBORSO SOMME PAGATE E NON DOVUTE	100	39.000	39.000	3.554,50	2.622,29	
U.01.04.1.03.02.03.000.4445.1 COMPENSO PER CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	100	77.500,15	77.500,15	37.600	0	
U.01.04.1.03.02.17.000.4425.1 SPESE VARIE PER RISCOSSIONE TRIBUTI	100	2.136	2.136	1.636	0	
U.01.04.1.03.02.03.000.690.1 COMPENSO AL CONCESSIONARIO TARIFFA ZIONE RUOLI	100	62.000	62.000	0	0	
U.01.04.1.03.02.16.000.671.1 ECO: UFF. TRIBUTI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	100	100	0	0	
U.01.04.1.03.02.99.000.670.1 UFFICIO TRIBUTI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	33.276	33.276	23.176	900	
U.01.04.1.03.01.02.000.680.1 UFFICIO TRIBUTI: ACQUISTO DI BENI	100	500	500	0	0	
U.01.04.1.02.01.99.000.570.1 TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	100	500	500	0	0	
Totale dei costi diretti		215.212,15	215.212,15	65.966,50	3.522,29	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	86.982,17	51.126,24

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	511.897,32	Costo effettivo	326.795,74

Centro di Costo
105 - Patrimonio
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Valorizzazione del patrimonio comunale; Manutenzione immobili comunali; Regolarizzazione di situazioni catastali difformi. Gestione informatizzata del patrimonio comunale. Prosecuzione dell'attività di alienazione di immobili.

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I2530 - N. contratti di appalto continuativi gestiti	0	13	0	13	13
I2531 - N. contratti di somministrazione gestiti (gas/gasolio, acqua, elettricità, telefonia)	0	7	0	7	7
I2533 - N. convenzioni gestione immobili attive	0	4	0	4	4
I2534 - N. contratti di locazione attivi	0	12	0	12	12
I2535 - N. contratti di locazione passivi	0	8	0	8	8
I2536 - N. pratiche catastali istruite - Servizio Patrimonio	0	2	0	0	0
I2537 - N. Certificati di Prevenzione Incendi (CPI) in essere	0	20	0	20	20
I2538 - N. Certificati di Prevenzione Incendi (CPI) in scadenza nell'anno	0	3	0	1	0
I2539 - N. Attestati di Prestazione Energetica (APE) conseguiti	0	20	0	23	26
I2540 - N. Attestati di Prestazione Energetica (APE) da redigere	0	3	0	3	3
I2545 - N. fatture utenze liquidate	0	1.500	0	1.500	1.500
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	167.055,36	222.019,42	154.345,71	214.702,74	214.639,22

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio	17,44	20,18			
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente					

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
MONICA DI SILVESTRE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	35	1.822	637,70	1.822	637,70	0	12.040
BRUNO TELESE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.832,50
FRANCESCO SAVOLDI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	14.445
MARCO VIGNERO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
FRANCO GIORDANO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	5.790
PAOLA BALBO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.465
SERGIO RICCI	OP. ESPERTO	OPERAIO QUALIFICATO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	5.700
PIERNICOLA PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	20	911	182,20	911	182,20	0	2.980
ELEONORA GOSO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	45	1.822	819,90	1.822	819,90	0	16.852,50
Totale dei costi del personale									96.355

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.000.2316.3 OFFICINA: MANUTENZIONE ORDINARIA DEI MEZZI IN DOTAZIONE	100	2.500	2.500	0	0
U.01.05.1.03.02.07.000.630.1 CANONE FITTO TERRENO LOC. VERZI	100	1.200	1.200	916	0
U.01.05.1.03.02.07.000.620.1 CANONE AFFITTO RIPETITORE TV IN LOC. "CIAZZE SECCHIE"	100	1.200	1.200	1.200	0
U.01.05.1.03.02.05.000.567.1 SPESE PER UTENZE STABILI DI PROPRIETA' DATI IN CONCESSIONE (E. CAP. 1915)	100	10.000	10.000	0	0
U.01.05.1.03.02.99.000.565.4 GESTIONE PATRIMONIO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	4.000	4.000	466,67	0
U.01.05.1.03.02.09.000.565.3 GESTIONE PATRIMONIO: PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MANUTENZIONI IMMOBILI	100	31.000	31.000	9.137,80	0
U.01.05.1.03.02.09.000.591.1 MANUTENZIONE STABILI COMUNALI: PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	6.000	6.000	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.565.1 GESTIONE PATRIMONIO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	20.000	20.000	18.195,35	0
U.01.05.1.03.02.16.000.176.1 UFFICIO ACQUISTI: SPESE PER PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		77.900	77.900	29.915,82	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	47.764,42	28.074,89

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	222.019,42	Costo effettivo	154.345,71

Centro di Costo
401 - Scuola dell'infanzia
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
01 - Istruzione prescolastica
Finalità
Gestione del servizio refezione presso la scuola statale dell'infanzia, non di proprietà comunale.
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	147.619,95	133.587,21	119.506,50	133.259,94	133.257,10
I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	181	178	0	178	178
I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia	181	178	0	178	178

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP541 - Tasso di copertura posti scuole dell'infanzia (I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	100	100			
Efficienza					
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia	755,89	750,49			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	12,61	12,14			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.518	75,90	1.518	75,90	0	1.345
SILVIA TORRE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.720
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	1.072
Totale dei costi del personale									5.362

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.05.000.1030.1 SCUOLA MATERNA "S. STELLA": UTENZE ACQUA	100	11.200	11.200	0	0
U.04.01.1.03.02.07.000.1025.1 SCUOLA MATERNA "S. STELLA" - LOCAZIONE STABILE	100	84.888,72	84.888,72	84.888,72	0
U.04.01.1.03.02.99.000.1020.1 SCUOLA MATERNA "S.STELLA": PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.1012.1 GESTIONE SCUOLA MATERNA STATALE "S. STELLA": UTENZE GAS	100	29.000	29.000	27.000	0
U.04.01.1.03.02.05.000.1011.1 SC. MAT.STAT."S.STELLA": UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	1.000	1.000	1.000	0
Totale dei costi diretti		126.088,72	126.088,72	112.888,72	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.136,49	1.255,78

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
133.587,21	119.506,50	

Centro di Costo

402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

02 - Altri ordini di istruzione

Finalità

Provvedere alla manutenzione ed alla gestione ordinaria dei plessi scolastici Implementazione del piano dell'offerta formativa

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I098 - N. alunni scuole primarie	431	457	0	457	457
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	292,50	288	0	288	288
I1531 - Spesa impegnata Piano Offerta Formativa	45.905,14	35.000	0	35.000	35.000
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	265.463,73	120.557,99	78.695,31	119.401,31	119.391,27

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP2107 - Costo medio alunni POF (I1531 - Spesa impegnata Piano Offerta Formativa/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	76,65	46,98			
KP577 - Costo medio per alunno (Scuole primarie e secondarie di primo grado) (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	384,56	161,82			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	24,48	10,96			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
SILVIA TORRE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	13.760
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	1.072
Totale dei costi del personale									16.057

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.09.000.1110.1 SCUOLE MEDIE STATALI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1102.1 SCUOLE MEDIE: UTENZE ACQUA	100	7.500	7.500	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1100.1 SCUOLE MEDIE: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	2.000	2.000	2.000	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1099.1 SCUOLE MEDIE: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	34.000	34.000	34.000	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1120.1 SCUOLE MEDIE: SPESE PER IL RISCALDAMENTO	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1103.1 ECO: SCUOLE MEDIE STATALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1101.2 SCUOLE MEDIE - ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1101.1 SCUOLE MEDIE - ACQUISTI PER MANUTENZIONI	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.1080.1 ASS. SCOLASTICA: LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI	100	18.000	18.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.1071.1 SCUOLE ELEMENTARI - MANUTENZIONE LOCALI	100	900	900	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1070.2 SCUOLE ELEMENTARI: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	200	200	200	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1070.1 SCUOLE ELEMENTARI: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	3.000	3.000	2.000	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1069.1 SCUOLE ELEMENTARI: UTENZE ACQUA	100	5.500	5.500	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.1068.1 SCUOLE ELEMENTARI: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	20.000	20.000	20.000	0
U.04.02.1.03.02.13.000.1067.1 SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.99.000.1065.1 SCUOLE ELEMENTARI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	1.950	1.950	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1072.1 SCUOLE ELEMENTARI: SPESE PER IL RISCALDAMENTO	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.1071.2 SCUOLE ELEMENTARI - ACQUISTO BENI	100	900	900	0	0
Totale dei costi diretti		96.950	96.950	58.200	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.550,99	4.438,31

Costi totali del CDC

Costi a previsione	120.557,99	Costo effettivo	78.695,31
---------------------------	-------------------	------------------------	------------------

Centro di Costo									
406 - Assistenza scolastica									
CDR									
2 - DIREZIONE 2									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
06 - Servizi ausiliari all'istruzione									
Finalità									
Organizzazione servizio pre scuola; Gestione dell'istruttoria per l'erogazione di borse di studio e libri di testo; Realizzazione di progetti di stage e tirocini in collaborazione con le scuole superiori del territorio per la prevenzione del disagio e la dispersione scolastica; Convenzioni con l'Istituto Comprensivo per l'utilizzo del personale ATA per servizi di competenza comunale; Offerta servizio refezione scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado, nonché per la scuola materna, utilizzando gli spazi cucina siti nell'immobile Ramella di via Stella mantenendo gli standard di qualità del servizio (alimenti biologici, km 0, acqua depurata); Attuazione di costanti controlli della commissione mensa per valutare la qualità del servizio, gestione contabilizzazione buoni pasto mediante sistema informatizzato al fine di ridurre morosità; Consolidare i rapporti di collaborazione esistente con l'Istituto Comprensivo, prevedendo iniziative comuni in collaborazione con i servizi sociali comunali, il servizio cultura ed il servizio sport anche mediante la ridefinizione degli obiettivi del patto per la scuola; Programmazione delle esigenze del servizio di trasporto alunni in funzione delle prevedibili dinamiche demografiche, anche collaborando con le scuole per l'ottimizzazione degli orari di ingresso ed uscita ed in sinergia con il servizio pedibus;									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I098 - N. alunni scuole primarie	431	457	0	457	457				
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	292,50	288	0	288	288				
I105 - N. utenti trasporto scolastico	139,50	140	0	140	140				
I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro Giovani	76	24	0	24	24				
I1070 - N. utenti Centro Giovani	171	200	0	200	200				
I864 - Costo diretto del pre post scuola	9.900	10.000	0	10.000	10.000				
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	121.791,80	120.000	0	120.000	120.000				
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	266.411,76	260.000	0	260.000	260.000				
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	558.550,30	601.390,76	397.971,04	599.700,58	599.685,90				
I882 - N. utenti pre-post scuola	86	35	0	35	35				
I883 - N. utenti refezione scolastica	601	440	0	400	440				
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	0	4.500	0	4.500	4.500				
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	7.056,11	1.000	0	1.000	1.000				
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	163.525,85	160.000	0	160.000	160.000				
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	12.274	12.500	0	12.500	12.500				
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	17.489,15	20.000	0	20.000	20.000				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2289 - N° medio utenti Centro Giovani (su gg. di apertura) I1070 - N. utenti Centro Giovani/I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro Giovani	0	8,33							
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100	83,48	59,06							
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100	18,23	18,79							
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I098 - N. alunni scuole primarie)*100	22,96	7,66							
Efficienza									
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	68,12	66,73							
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	424,70	590,91							
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	848,31	857,14							
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	13,63	16,67							
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	105,38	285,71							
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	0	45							
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	47,57	54,67							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
SILVIA TORRE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	13.760
Totale dei costi del personale									22.795

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BARBARA MATTIAUDA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	5	1.518	75,90	1.518	75,90	0	1.325
CRISTINA RABUTTINO	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	5	1.518	75,90	1.518	75,90	0	1.325
ANDREA TASSARA	OP. ESPERTO	AUTISTA SCUOLABUS	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.190
PIERNICOLA PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	911	45,55	911	45,55	0	745
Totale dei costi del personale									22.795

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.04.06.1.04.01.02.000.1195.1 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER PROGETTAZIONI DIDATTICHE	100	35.000	35.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.000.1330.1 PRESTAZIONI DI SERVIZI SCOLASTICI (Refezione) - IVA IMPONIBILE	100	235.000	235.000	165.918,56	0	
U.04.06.1.03.02.15.000.1165.1 DIRITTO ALLO STUDIO ALUNNI DISABILI - C.R. (ENTR. CAP. 570)	100	8.700	8.700	3.053,95	0	
U.04.06.1.03.02.15.000.1160.1 INTERVENTI PER MINORI DISABILI	100	156.412	156.412	122.863,50	0	
U.04.06.1.03.02.15.000.1155.2 SCUOLABUS: SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI - IVA IMPONIBILE	100	120.000	120.000	72.721,69	0	
U.04.06.1.03.02.15.000.1151.1 ASS.SCOLASTICA: SPESA PER SERVIZI AUSILIARI - IVA IMPONIBILE	100	11.500	11.500	4.132,94	0	
U.04.06.1.02.01.09.000.1087.3 SPESE PER BOLLI MEZZI SERVIZIO SCUOLABUS	100	950	950	0	0	
Totale dei costi diretti		567.562	567.562	368.690,64	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.033,76	6.485,40

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	601.390,76	Costo effettivo	397.971,04

Centro di Costo

502 - Biblioteca e cultura

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma

02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Finalità

Offerta di un servizio continuativo di prestiti e consultazione volumi presso la biblioteca civica. Organizzazione di eventi finalizzati alla promozione culturale e della lettura.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I011 - N. giorni dell'anno	365	365	0	365	365
I2229 - N. iniziative culturali (calendario eventi)	126,50	80	0	80	80
I2230 - N. partecipanti ad iniziative culturali di promozione diretta	131.500	15.000	0	15.000	15.000
I2231 - Costo annuale iniziative culturali (calendario eventi)	55.717,14	40.000	0	40.000	40.000
I2233 - Costo annuale iniziative di promozione lettura	15.965,50	20.000	0	20.000	20.000
I2238 - N. annuale presenze eventi musicali	65.000	5.000	0	5.000	5.000
I2239 - Costo annuale eventi Giardino del Principe	95.796,25	50.000	0	50.000	50.000
I2240 - N. annuale eventi musicali realizzati	44	10	0	10	10
I2288 - N. associazioni beneficiarie di spazi comunali	41	10	0	10	10
I2289 - N. spazi comunali disponibili per le attività culturali	19	10	0	10	10
I906 - N. partecipanti e/o visitatori alle iniziative all'interno del patrimonio storico ed artistico	0	1.000	0	1.500	1.500
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	100	90	0	100	100
I919 - % gradimento iniziative culturali	100	90	0	100	100
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	511.763,42	426.918,95	312.889,83	395.090	315.021,32
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	98.485,04	80.000	0	80.000	80.000
I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali	0	5.000	0	5.000	5.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	57,50	40	0	40	40
I939 - N. iniziative di promozione della lettura	27	25	0	25	25
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	7.035	1.000	0	1.000	1.000
I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	2,50	1	0	1	1
I976 - Spesa acquisto libri biblioteca	2.623,92	2.000	0	2.000	2.000
I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali	55.717,14	80.000	0	80.000	80.000
I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	923,40	2.000	0	2.000	2.000
I985 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	2.000	2.000	0	2.000	2.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2081 - Costo medio iniziative promozione della lettura per partecipante (I2233 - Costo annuale iniziative di promozione lettura/I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura)	1,86	20			
KP2106 - Grado utilizzo spazi comunali da parte delle associazioni culturali (I2288 - N. associazioni beneficiarie di spazi comunali/I2289 - N. spazi comunali disponibili per le attività culturali)*100	250	100			
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura	255,36	40			
Efficienza					
KP2079 - Costo medio iniziative culturali di promozione diretta (I2231 - Costo annuale iniziative culturali (calendario eventi)/I2229 - N. iniziative culturali (calendario eventi))	325,09	500			
KP2080 - Costo medio iniziative di promozione lettura (I2233 - Costo annuale iniziative di promozione lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura)	474,82	800			
KP2082 - Costo medio iniziative culturali di promozione diretta per partecipante (I2231 - Costo annuale iniziative culturali (calendario eventi)/I2230 - N. partecipanti ad iniziative culturali di promozione diretta)	0,59	2,67			
KP2083 - Costo medio eventi musicali (I2239 - Costo annuale eventi Giardino del Principe/I2240 - N. annuale eventi musicali realizzati)	2.138,47	5.000			
KP2084 - Costo medio eventi musicali per partecipante (I2239 - Costo annuale eventi Giardino del Principe/I2238 - N. annuale presenze eventi musicali)	1,34	10			
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	316,40	2.000			
KP690 - Incidenza finanziamenti su spesa complessiva per iniziative culturali (I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali/I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali)*100	0	6,25			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	46,60	38,81			
Qualità					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	100	90			
KP699 - Gradimento iniziative culturali I919 - % gradimento iniziative culturali	100	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	12.250
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.518	75,90	1.518	75,90	0	1.345
FRANCO GIORDANO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	2.895
MARINA PAPAIEO	OP. ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	8.790
SERGIO RICCI	OP. ESPERTO	OPERAIO QUALIFICATO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	2.850
GIUSEPPE MASSIMO MAZZONE	OP. ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	31.750
PAOLA BALBO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	2.930
ROBERTO D'AGATA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	7.136
LOREDANA MORENA	OP. ESPERTO	ADDETTO SERVIZI DOMICILIARI	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	31.750
Totale dei costi del personale									101.696

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.000.3345.2 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE CULTURALE	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.04.04.01.000.1682.1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "RIPRENDIAMOCI IL FUTURO" CAP ENTRATA 290/1 (ENTRATA VINCOLATA)	100	70.000	70.000	70.000	0
U.05.02.1.04.04.01.000.1681.1 CONTRIBUTI INIZIATIVE CULTURALI ISTITUZIONALI	100	52.000	52.000	52.000	0
U.05.02.1.04.04.01.000.1660.1 CONTRIBUTO ALLA BANDA MUSICALE LOANESE	100	6.000	6.000	6.000	0
U.05.02.1.03.02.99.000.1682.2 PRESTAZIONI DI SERVIZI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "RIPRENDIAMOCI IL FUTURO" CAP ENTRATA 290/1 (ENTRATA VINCOLATA)	100	30.000	30.000	30.000	0
U.05.02.1.03.02.02.000.1641.1 TEATRO GIARDINO DEL PRINCIPE - GESTIONE IN CONCESSIONE - IVA IMPONIBILE	100	70.000	70.000	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.1640.1 MANIFESTAZIONI CULTURALI VARIE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	13.029	13.029	2.444	183
U.05.02.1.03.02.15.000.1485.1 BIBLIOTECA COMUNALE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	6.800	6.800	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.1482.1 BIBLIOTECA: UTENZE ACQUA	100	950	950	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.1481.1 BIBLIOTECA: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	17.000	17.000	17.000	0
U.05.02.1.03.02.05.000.1480.1 BIBLIOTECA COM.LE: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	1.800	1.800	1.000	0
U.05.02.1.03.02.99.000.1162.2 CASSA VINCOLATA - PROGETTO LOA LEGGE IN OGNI ANGOLO -PRESTAZIONI DI SERVIZI (QUOTA PARTE CAP ENTRATA 254/1)	100	2.386,99	2.386,99	2.386,99	0
U.05.02.1.03.01.02.000.1655.1 ECO: MANIF.CULTURALI VARIE- ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	100	100	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.1650.1 MANIFESTAZIONI CULTURALI VARIE: ACQUISTO STAMPATI, MANIFESTI	100	1.500	1.500	0	0
U.05.02.1.03.01.01.000.1490.1 BIBLIOTECA COM.LE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO, LIBRI ED ALTRE DOTAZIONI	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		273.565,99	273.565,99	180.830,99	183

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	51.656,96	30.362,84

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	426.918,95	Costo effettivo	312.889,83

Centro di Costo					
601 - Sport e tempo libero					
CDR					
2 - DIREZIONE 2					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Organizzazione di eventi di promozione sportiva, sia direttamente che in collaborazione con le Associazioni del territorio. Gestione degli impianti sportivi secondo le disposizioni impartite dalla vigente normativa regionale e regolamentazione comunale. Realizzazione di eventi sportivi legati al settore outdoor					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	3,50	3	0	3	3
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	5	7	0	7	7
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	31	25	0	25	25
I1042 - Proventi di competenza sport	115.991,36	120.000	0	120.000	120.000
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	10.851,46	10.000	0	10.000	10.000
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	113.367,70	90.000	0	90.000	90.000
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	113.367,70	90.000	0	90.000	90.000
I2223 - Costo gestione diretta degli impianti sportivi	524.117,16	500.000	0	500.000	500.000
I2224 - Costo gestione in concessione degli impianti sportivi	25.294,92	4.000	0	4.000	4.000
I2228 - N. impianti sportivi gestiti direttamente	4	4	0	4	4
I2286 - Costo totale progetto outdoor	24.970,50	20.000	0	20.000	20.000
I2287 - N. partecipanti eventi outdoor	6.510	6.000	0	6.000	6.000
I2366 - Km totali sentieri outdoor	145	145	0	145	145
I2367 - Km sentieri outdoor sistemati/manutenuti nell'anno	100	30	0	30	3
I2368 - N° eventi outdoor organizzati nell'anno	35	6	0	6	6
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	977.529,13	1.003.944,28	651.428,07	991.435,99	991.327,41

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2140 - N° medio partecipanti eventi outdoor (I2287 - N. partecipanti eventi outdoor/I2368 - N° eventi outdoor organizzati nell'anno)	185,71	1.000			
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi affidati in convenzione (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	60	42,86			
Efficienza					
KP2077 - Costo medio impianti sportivi in gestione diretta (I2223 - Costo gestione diretta degli impianti sportivi/I2228 - N. impianti sportivi gestiti direttamente)	131.499,33	125.000			
KP2078 - Costo medio impianti sportivi gestiti in concessione (I2224 - Costo gestione in concessione degli impianti sportivi/I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi)	3.246,62	1.333,33			
KP2105 - Costo medio partecipante eventi outdoor (I2286 - Costo totale progetto outdoor/I2287 - N. partecipanti eventi outdoor)	3,84	3,33			
KP2139 - % sentieri outdoor sistemati/manutenuti nell'anno (I2367 - Km sentieri outdoor sistemati/manutenuti nell'anno/I2366 - Km totali sentieri outdoor)*100	68,97	20,69			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0,12	0,12			
KP741 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Impianti sportivi (I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi/I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi)*100	100	100			
KP742 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Impianti sportivi I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	392,12	400			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	88,40	91,27			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	6	1.822	109,32	1.822	109,32	0	7.350
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	15	1.518	227,70	1.518	227,70	0	4.035
PAOLA BALBO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	75	1.822	1.366,50	1.822	1.366,50	0	21.975
FRANCO GIORDANO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	45	1.822	819,90	1.822	819,90	0	13.027,50
MARINA PAPAEO	OP. ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	5.860
SERGIO RICCI	OP. ESPERTO	OPERAIO QUALIFICATO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	8.550
Totale dei costi del personale									140.987,70

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GIANPAOLO DALL'AGLIO	OPERATORE	ADDETTO PULIZIE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	26.200
PIERNICOLA PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	75	911	683,25	911	683,25	0	11.175
ROBERTO D'AGATA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	39	1.822	710,58	1.822	710,58	0	13.915,20
STEFANO SCARATO	OPERATORE	NECROFORO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	28.900
Totale dei costi del personale									140.987,70

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.10.04.01.000.2734.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI DEL SERVIZIO SPORT	100	2.700	2.700	1.323,80	0
U.06.01.1.04.04.01.000.2975.1 CONTRIBUTI A SOC. SPORTIVE E ASSOCIAZIONI PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI	100	24.000	24.000	24.000	0
U.06.01.1.04.01.02.000.2970.1 RIPARTO SPESE PER RECUPERO CAMPO POLIVALENTE DI BOISSANO	100	9.000	9.000	0	0
U.06.01.1.03.02.09.000.2910.1 ECO: IMP.SPORTIVI - SPESE PER AUTOMEZZI	100	100	100	0	0
U.06.01.1.03.02.13.000.2900.5 IMPIANTI SPORTIVI: SERVIZI DI SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA	100	79.000	79.000	55.472,70	0
U.06.01.1.03.02.09.000.2900.3 IMPIANTI SPORTIVI: MANUTENZIONI IMPIANTI - IVA IMPONIBILE	100	1.800	1.800	0	0
U.06.01.1.03.02.15.000.2890.1 IMPIANTI SPORTIVI: PRESTAZIONI DI SERVIZI - IVA IMPONIBILE	100	15.500	15.500	12.800	0
U.06.01.1.03.02.09.000.2865.1 IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONI ORDINARIE	100	500	500	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2851.1 IMPIANTI SPORTIVI: UTENZE ACQUA - IVA IMPONIBILE	100	100.000	100.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2850.1 IMPIANTI SPORTIVI: UTENZE GAS - IVA IMPONIBILE	100	155.000	155.000	155.000	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2841.1 IMPIANTI SPORTIVI: UTENZE ILLUMINAZIONE - IVA IMPONIBILE	100	135.000	135.000	135.000	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2840.2 IMPIANTI SPORTIVI: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	300	300	300	0
U.06.01.1.03.02.05.000.2840.1 IMPIANTI SPORTIVI: UTENZE TELEFONICHE FISSE - IVA IMPONIBILE	100	600	600	500	0
U.06.01.1.03.02.07.000.2740.1 IMPIANTI SPORTIVI: FITTO TERRENI CAMPI DA TENNIS - IVA IMPONIBILE	100	30.000	30.000	28.908,24	0
U.06.01.1.03.02.15.000.2731.1 CAMPI SPORTIVI:CONVENZ.CON SOCIETA' SPORTIVE - IVA IMPONIBILE	100	4.000	4.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.568.3 CANONI PROGETTO PROSPER - IMPIANTI SPORTIVI	100	151.420,58	151.420,58	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2905.1 IMPIANTI SPORTIVI: SPESE PER AUTOMEZZI - IVA IMPONIBILE	100	1.900	1.900	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2903.1 IMPIANTI SPORTIVI: ACQUISTO CARBURANTI - IVA IMPONIBILE	100	2.300	2.300	2.290	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2902.1 IMPIANTI SPORTIVI: ACQUISTO MATERIALI PER PULIZIA	100	500	500	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2901.1 ECO: IMP.SPORTIVI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	200	200	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2900.2 IMPIANTI SPORTIVI: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO ED ACCESSORI - IVA IMPONIBILE	100	2.000	2.000	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2900.1 IMPIANTI SPORTIVI: ACQUISTO DI MANIFESTI E STAMPATI	100	900	900	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.2880.1 IMPIANTI SPORTIVI: VESTIARIO AI DIPENDENTI (IVA) - IVA IMPONIBILE	100	3.000	3.000	0	0
U.06.01.1.02.01.09.000.2734.3 SPESE PER BOLLI MEZZI SERVIZIO SPORT	100	430	430	0	0
U.07.01.1.03.02.05.000.4252.1 STABILI TEMPO LIBERO: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	25.000	25.000	25.000	0
U.07.01.1.03.02.99.000.4245.2 STABILI TEMPO LIBERO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	14.500	14.500	8.400	0
U.07.01.1.03.02.13.000.4245.1 STABILI TEMPO LIBERO: SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA	100	15.000	15.000	12.800	0
U.07.01.1.03.02.05.000.4242.2 STABILI TEMPO LIBERO: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	350	350	150	0
U.07.01.1.03.02.05.000.4242.1 STABILI TEMPO LIBERO: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	900	900	500	0
U.07.01.1.03.01.02.000.4247.1 INTERVENTI PROMOZIONALI PER LO SPORT ED IL TURISMO: ACQUISTO DI BENI ACCESSORI	100	4.500	4.500	0	0
U.07.01.1.03.01.02.000.4244.1 ECO: STABILI TEMPO LIBERO: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	100	100	0	0
U.07.01.1.03.01.02.000.4243.1 STABILI TEMPO LIBERO: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	100	800	800	0	0
Totale dei costi diretti		781.300,58	781.300,58	462.444,74	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	81.656	47.995,63

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.003.944,28	Costo effettivo	651.428,07

Centro di Costo									
602 - Politiche giovanili									
CDR									
2 - DIREZIONE 2									
Missione									
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero									
Programma									
02 - Giovani									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I011 - N. giorni dell'anno	365	365	0	365	365				
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	31.287,98	32.224,42	12.534,87	32.116,82	32.115,89				
I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro Giovani	76	24	0	24	24				
I1070 - N. utenti Centro Giovani	171	200	0	200	200				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP758 - Tasso di accessibilità del Centro Giovani (I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro Giovani/I011 - N. giorni dell'anno)*100	19,73	6,58							
Efficienza									
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente	2,37	2,93							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	1.072
Totale dei costi del personale									3.522
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.06.02.1.04.03.99.000.1930.1 CONTRIBUTIONI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI	100	12.000	12.000	8.600	0				
U.06.02.1.03.02.15.000.1925.1 PREVENZIONE DISAGIO E DISPERSIONE SCOLASTICA	100	16.000	16.000	0	0				
Totale dei costi diretti		28.000	28.000	8.600	0				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso			Valore raggiunto					
Costi Indiretti	702,42			412,87					
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		32.224,42		Costo effettivo			12.534,87		

Centro di Costo
701 - Turismo
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
07 - Turismo
Programma
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Finalità
Mantenimento di un ufficio di informazioni turistiche (ex IAT). Realizzazione di manifestazioni di richiamo turistico, anche in periodo destagionalizzato. Organizzazione di eventi a scopo di beneficenza, in collaborazione con le associazioni di promozione culturale del territorio. Promozione del marchio "Loano Outdoor" e "Montecarmoo outdoor".
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I1076 - Costo Totale CdC Turismo	565.946,19	519.862,07	245.973,05	454.482,20	454.439,47
I1080 - N. iniziative turistiche complessive	120,50	40	0	40	40
I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente	100,50	30	0	30	30
I1085 - N. ore apertura settimanale Sportello Turismo	36	36	0	36	36
I1089 - N. servizi attivati per il Turismo accessibile	49	48	0	48	48
I110 - Gradimento del servizio turismo	95	100	0	100	100
I2029 - N. accessi ufficio IAT	6.114,50	4.000	0	5.000	5.000
I2030 - N. arrivi in Loano	114.486	120.000	0	120.000	120.000
I2031 - N. presenze Loano	559.951	450.000	0	500.000	500.000
I2032 - N. eventi turistici di animazione	117,50	50	0	50	50
I2033 - N. eventi turistici di destinazione	7	7	0	7	7
I2242 - Costo annuale eventi turistici	230.756,86	260.000	0	260.000	260.000
I2283 - N. comunicati stampa promozionali	595	600	0	600	600
I2284 - Costo servizio addetto stampa	14.640	14.640	0	14.640	14.640
I2285 - N. richieste informative inerenti outdoor ricevute	280	600	0	600	600
I2286 - Costo totale progetto outdoor	24.970,50	20.000	0	20.000	20.000
I2287 - N. partecipanti eventi outdoor	6.510	6.000	0	6.000	6.000
I2370 - N° Eventi di Piazza realizzati	4	6	0	6	6
I2371 - N° presenze Eventi di Piazza	15.000	4.000	0	4.000	4.000
I2372 - Costo annuale Eventi di Piazza	81.140	50.000	0	50.000	50.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2104 - Incidenza richiesta relative all'"outdoor" (I2285 - N. richieste informative inerenti outdoor ricevute/I2029 - N. accessi ufficio IAT)*100	5,38	15			
KP2141 - N° medio presenze Eventi di Piazza I2371 - N° presenze Eventi di Piazza/I2370 - N° Eventi di Piazza realizzati	3.750	666,67			
KP771 - Contribuzione comunale all'offerta turistica (I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente/I1080 - N. iniziative turistiche complessive)*100	100	75			
KP781 - Turismo accessibile I1089 - N. servizi attivati per il Turismo accessibile	50	48			
KP783 - Tasso di apertura settimanale dell'Ufficio Turismo (I1085 - N. ore apertura settimanale Sportello Turismo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	100	100			
Efficienza					
KP2103 - Costo medio comunicato stampa promozionale (I2283 - N. comunicati stampa promozionali/I2284 - Costo servizio addetto stampa)	0,04	0,04			
KP2105 - Costo medio partecipante eventi outdoor (I2286 - Costo totale progetto outdoor/I2287 - N. partecipanti eventi outdoor)	3,84	3,33			
KP2142 - Costo medio Eventi di Piazza I2372 - Costo annuale Eventi di Piazza/I2370 - N° Eventi di Piazza realizzati	20.285	8.333,33			
KP2143 - % Risorse eventi turistici impiegate per Eventi di Piazza (I2372 - Costo annuale Eventi di Piazza/I2242 - Costo annuale eventi turistici)*100	42,37	19,23			
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente	53,98	47,26			
Qualità					
KP053 - Gradimento del servizio turismo I110 - Gradimento del servizio turismo	95	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	12	1.822	218,64	1.822	218,64	0	14.700
FRANCO GIORDANO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	25	1.822	455,50	1.822	455,50	0	7.237,50
Totale dei costi del personale									67.419,20

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARINA PAPALEO	OP. ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	14.650
SERGIO RICCI	OP. ESPERTO	OPERAIO QUALIFICATO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	11.400
FEDERICA BERETTA	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	7	1.822	127,54	1.822	127,54	0	2.586,50
PAOLA BALBO	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	2.930
ROBERTO D'AGATA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	39	1.822	710,58	1.822	710,58	0	13.915,20
Totale dei costi del personale									67.419,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.07.01.1.04.04.01.000.4278.1 CONTRIBUTI PROGETTO LOANO OUTDOOR FINANZIATI DA FONDO PER LO SVILUPPO DELLE MONTAGNE - (CAP ENT 322/1)	100	5.457,25	5.457,25	5.457,25	0
U.07.01.1.04.04.01.000.4277.2 CONTRIBUTO PER IL CARNEVALE LOANESE (ENTRATA 257/1)	100	50.000	50.000	50.000	0
U.07.01.1.04.04.01.000.4277.1 CONTRIBUTO PER IL CARNEVALE LOANESE	100	38.000	38.000	38.000	19.000
U.07.01.1.04.04.01.000.4275.1 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE TURISTICHE	100	20.000	20.000	20.000	0
U.07.01.1.04.04.01.000.4265.1 SPESE PER IL GEMELLAGGIO "LOANO - FRANCHEVILLE"	100	2.000	2.000	2.000	0
U.07.01.1.04.03.99.000.4255.2 CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO (D.M.O.)	100	63.000	63.000	0	0
U.07.01.1.04.03.99.000.4255.1 CONTRIBUTI ORDINARI	100	7.500	7.500	7.500	0
U.07.01.1.03.02.07.000.4285.1 ILLUMINAZIONE NATALIZIA: NOLEGGIO ATTREZZATURE E IMPIANTI	100	50.000	50.000	3.355	0
U.07.01.1.03.02.99.000.4264.2 SERVIZI PROMOZIONALI TRAMITE WEB	100	3.500	3.500	0	0
U.07.01.1.03.02.05.000.4253.1 STABILI TEMPO LIBERO: UTENZE ACQUA	100	2.150	2.150	0	0
U.07.01.1.03.02.99.000.4251.1 ATTIVITA IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE NAZIONALI ALPINI E RADIOAMATORI	100	8.500	8.500	0	0
U.07.01.1.03.02.99.000.4250.4 INTERVENTI PROMOZIONALI PER LO SPORT ED IL TURISMO: PROGETTO OUTDOOR	100	15.000	15.000	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.4250.3 INTERVENTI PROMOZIONALI PER LO SPORT ED IL TURISMO: ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI	100	124.200	124.200	20.000	0
U.07.01.1.03.02.02.000.4250.2 INTERVENTI PROMOZIONALI PER LO SPORT ED IL TURISMO: SPESE PER PUBBLICITA'	100	23.500	23.500	5.852,98	0
U.07.01.1.02.01.99.000.4250.1 INTERVENTI PROMOZIONALI PER LO SPORT ED IL TURISMO: SPESE PER S.I.A.E.	100	7.500	7.500	7.500	0
U.07.01.1.03.01.02.000.4260.1 SPESE PER ACCESSIBILITA' SPIAGGE "TURISMO ATTIVO" (E. CAP. 580/2 PARZIALE)	100	0	0	0	0
U.07.01.1.03.01.02.000.4249.1 ECO: INTERV.PROMOZIONALI : ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		420.307,25	420.307,25	159.665,23	19.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	32.135,62	18.888,62

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	519.862,07	Costo effettivo	245.973,05

Centro di Costo

802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma

02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Finalità

Si prevede di proseguire l'attività di supporto all'ARTE per quanto riguarda la gestione di pratiche morosità di inquilini degli alloggi ERP, volture contrattuali, graduatorie ed eventuale emissione nuovo bando qualora dovessero rendersi disponibili alloggi. Si procederà altresì al sostegno di situazioni di morosità documentate da comprovate motivazioni di carattere sociale e si fornirà supporto nella gestione dei piani di rientro.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I112 - N. alloggi ERP	11	11	0	11	0
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	5.600,18	2.112,21	1.967,43	2.058,41	2.057,94
I1130 - N. alloggi ERP occupati	10	10	0	10	10
I1139 - N. morosi ERP	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	90,91	90,91			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1130 - N. alloggi ERP occupati)*100	10	0			
Efficienza					
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente	0,57	0,19			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	536
Totale dei costi del personale									1.761

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	351,21	206,43

Costi totali del CDC

Costi a previsione	2.112,21	Costo effettivo	1.967,43
--------------------	----------	-----------------	----------

Centro di Costo
1002 - Trasporto pubblico
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
02 - Trasporto pubblico locale
Finalità
Mantenimento livello servizio reso all'utenza locale
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	22.934,23	26.719,71	22.204,40	26.665,91	26.665,44
I2082 - Atti di liquidazione su contratto di servizio eseguiti	2	2	0	2	2
I2296 - Atti di liquidazione su contratto di servizio da eseguire	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2112 - Regolarizzazione contabile (I2082 - Atti di liquidazione su contratto di servizio eseguiti/I2296 - Atti di liquidazione su contratto di servizio da eseguire)*100	100	100			
Efficienza					
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente	2,09	2,43			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
JOLANDA ARIANNA GALLINA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	643,50
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
Totale dei costi del personale									1.868,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.02.1.03.02.15.000.3691.1 SPESE PER TRASPORTO PUBBLICO LINEA LOANO/VERZI (ART. 7 C.7 CDS)	100	12.500	12.500	8.897,46	0
U.12.09.1.03.02.15.000.2030.1 SERV.CIMITERIALI: SPESE TRASP. PER IL NUOVO CIMITERO (ART. 7 C. 7 CDS)	100	12.000	12.000	11.232,01	0
Totale dei costi diretti		24.500	24.500	20.129,47	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	351,21	206,43

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	26.719,71	Costo effettivo	22.204,40

Centro di Costo									
1211 - Nido									
CDR									
2 - DIREZIONE 2									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
Finalità									
Interventi volti all'amministrazione e al funzionamento delle attività in favore dei bambini in età prescolare;									
Stakeholder									
Famiglie con bambini in età 0-3 anni									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I123 - N. posti occupati asilo nido	41,50	36	0	36	36				
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	60	60	0	60	60				
I1768 - Costo Totale CdC Nido	263.839,19	248.149,86	247.208,81	247.800,16	247.797,13				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	80	60							
Efficienza									
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	23,69	22,56							
KP2020 - Costo medio a bambino iscritto Asilo Nido (I1768 - Costo Totale CdC Nido/I123 - N. posti occupati asilo nido)	5.442,18	6.893,05							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
LAURA MELLONE	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.785
ALICE NARI	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.785
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	1.072
Totale dei costi del personale									5.867
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.12.01.1.04.04.01.000.2517.1 CONTRIBUTO DA MINISTERI PER FUNZIONAMENTO ASILO NIDO (E. CAP. 270\1)	100	0	0	0	0				
U.12.01.1.04.04.01.000.2516.1 SPESE DI FUNZIONAMENTO ASILO NIDO (E.. CAP. 263\1)	100	0	0	0	0				
U.12.01.1.03.02.13.000.2518.1 ASILO NIDO: MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE	100	0	0	0	0				
U.12.01.1.03.02.15.000.2515.1 ASILO NIDO: PRESTAZIONI DI SERVIZI (QUOTA PARTE S.CAP. 263\2) - IVA ESENTE	100	240.000	240.000	240.000	0				
Totale dei costi diretti		240.000	240.000	240.000	0				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	2.282,86	1.341,81							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione	248.149,86	Costo effettivo	247.208,81						

Centro di Costo
1212 - Minori
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Attività di sostegno alla socializzazione e alla tutela della popolazione minorile, con particolare attenzione alla sensibilizzazione dell'accoglienza
Stakeholder
Famiglie con minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.616,50	1.000	0	1.000	1.000
I127 - n. minori in carico	6	120	0	120	120
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	129.474,02	140.000	0	140.000	140.000
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	73.878,75	60.000	0	60.000	60.000
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	121.867,14	160.000	0	160.000	160.000
I1372 - Costo totale CdC Minori	169.297,31	226.411,28	67.609,38	223.506,13	223.480,91
I1380 - N. casi seguiti minori e famiglie	94	95	0	85	85
I1388 - N. minori in affido	18	28	0	25	25
I1389 - N. minori in comunità	3,50	4	0	4	4
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	54.126,49	65.000	0	65.000	65.000
I2265 - N. nuove famiglie valutate per l'affidamento famigliare (Distretto Sociale Finalese)	9,50	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	0,26	12			
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico ((I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	600	26,67			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità (I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità)	38.716,10	40.000			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi (I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido)	3.788,86	2.142,86			
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale ((I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	41,66	46,43			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente)	15,32	20,58			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	26	1.822	473,72	1.822	473,72	0	13.936
LAURA MELLONE	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	14.280
ALICE NARI	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	14.280
Totale dei costi del personale									44.946

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.99.000.3093.1 SERV. DIVERSI ALLA PERSONA: AVVIAMENTO ALLO SPORT DEI MINORI	100	8.000	8.000	0	0
U.12.01.1.03.02.05.000.2535.1 CAMPO SOLARE: UTENZE ILLUMINAZIONE - IVA ESENTE	100	2.500	2.500	2.400	0
U.12.01.1.03.02.05.000.2525.1 CAMPO SOLARE: UTENZE ACQUA - IVA ESENTE	100	2.000	2.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.2520.1 CAMPO SOLARE: PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI - IVA ESENTE	100	150.000	150.000	9.116	0
Totale dei costi diretti		162.500	162.500	11.516	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	18.965,28	11.147,38

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	226.411,28	Costo effettivo	67.609,38

Centro di Costo
1202 - Disabili
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità
Finalità
Affiancamento di minori disabili durante la scuola dell'obbligo con la presenza di un educatore professionale per almeno 6 ore settimanali, nelle attività estive per il periodo di frequenza del campo solare, con la presenza di un educatore a domicilio per almeno tre ore settimanali; attivazione di progetti di raggiungimento autonomia nello studio a favore di minori disabili e con famiglie in difficoltà economica; progettazione e attivazione corsi di acquaticità per minori disabili con educatore individuale; Inserimenti lavorativi protetti rivolti a disabili con ridotte capacità ed autonomie; trasporto verso i plessi scolastici, centri riabilitativi ed accompagnamento a visite; assistenza domiciliare rivolta a persone con disabilità; fruizione delle attrezzature di balneazione assistita presenti sul territorio

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1436 - Costo totale CdC Disabili	227.267,50	94.983,96	78.120,54	92.805,10	92.786,18
I2105 - N. minori disabili seguiti a scuola	14	18	0	18	18
I2106 - Costo annuale interventi su minori disabili seguiti a scuola	29.572,02	50.000	0	50.000	50.000
I2107 - N. minori disabili seguiti al campo solare	4	5	0	5	5
I2108 - Costo annuale minori disabili seguiti al campo solare	7.350	7.500	0	7.500	7.500
I2113 - N. progetti di acquaticità a favore di minori disabili	3	3	0	2	2
I2114 - Costo annuale progetti di acquaticità per minori disabili	1.835,29	1.500	0	1.300	1.300
I2118 - N. disabili che usufruiscono del trasporto sociale	24	16	0	16	16
I2119 - Costo annuale trasporto sociale per disabili	27.500	30.000	0	30.000	30.000
I2268 - N. richieste inserimenti lavorativi protetti	26,50	29	0	29	29
I2269 - N. inserimenti lavorativi protetti attivati	26,50	29	0	29	29
I2272 - N. ore assistenza domiciliare disabili residenti nel Comune di Loano	1.619	1.600	0	1.600	1.600

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2095 - Grado di soddisfazione delle richieste di inserimenti lavorativi protetti (I2269 - N. inserimenti lavorativi protetti attivati/I2268 - N. richieste inserimenti lavorativi protetti)*100	100	100			
Efficienza					
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	21,04	8,63			
KP2023 - Costo medio annuale interventi su minori seguiti a scuola (I2106 - Costo annuale interventi su minori disabili seguiti a scuola/I2105 - N. minori disabili seguiti a scuola)	2.072,61	2.777,78			
KP2025 - Costo medio annuale minori disabili seguiti al campo solare (I2108 - Costo annuale minori disabili seguiti al campo solare/I2107 - N. minori disabili seguiti al campo solare)	1.500	1.500			
KP2028 - Costo medio annuale progetti di acquaticità per minori disabili (I2114 - Costo annuale progetti di acquaticità per minori disabili/I2113 - N. progetti di acquaticità a favore di minori disabili)	524,19	500			
KP2031 - Costo medio annuale trasporto sociale per disabili (I2119 - Costo annuale trasporto sociale per disabili/I2118 - N. disabili che usufruiscono del trasporto sociale)	1.285,71	1.875			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	8.040
ANDREA TASSARA	OP. ESPERTO	AUTISTA SCUOLABUS	45	1.822	819,90	1.822	819,90	0	14.355
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
LAURA MELLONE	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.570
ALICE NARI	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.570
Totale dei costi del personale									30.760

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.03.02.15.000.3265.2 ATTIVITA' A.T.S.20 A CARICO DEI COMUNI - TRASPORTO DISABILI ED ANZIANI - IVA ESENTE	100	39.000	39.000	39.000	0
U.12.02.1.04.02.05.000.3310.1 CONTR.REG.: ELIMINAZ. BARRIERE ARCHITETTONICHE (CAP.580 ENTRATA)	100	1.000	1.000	0	0
U.12.02.1.03.02.99.000.3343.1 AMBITO TERRIT. SOCIALE - TRASPORTO DISABILI (ENTR. CAP. 685)	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		50.000	50.000	39.000	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.223,96	8.360,54

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	94.983,96	Costo effettivo	78.120,54

Centro di Costo
1203 - Anziani
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità
Servizio di assistenza domiciliare (SAD) rivolta ad anziani con lieve limitazione delle capacità ed autonomie. Fornitura di pasti caldi a domicilio, atti a favorire la permanenza dell'anziano nella propria abitazione. Servizio di telesoccorso; servizio di custode sociale, mirato alla prevenzione dell'isolamento dell'anziano (costo a carico del Distretto Sociale); servizio di trasporto a tariffe agevolate. Progetti di "invecchiamento attivo" (finanziamento da Distretto). Erogazione di contributi finalizzati al mantenimento, al sostegno della locazione, al pagamento delle utenze domestiche

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	3.543	3.450	0	3.450	3.450
I133 - n.anziani in carico	88,50	90	0	90	90
I1485 - Costo totale CdC Anziani	204.205,05	125.831,87	61.070,04	124.191	124.176,76
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	25,50	25	0	25	25
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani A.T.S. 20	5,50	4	0	4	4
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani A.T.S. 20	25,50	25	0	25	25
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani A.T.S. 20	5,50	4	0	4	4
I2130 - N. anziani ricevuti in segretariato sociale A.T.S. 20	130,50	130	0	130	130
I2131 - Costo annuale segretariato sociale	21.616,50	22.000	0	22.000	22.000
I2132 - N° anziani fruitori di SAD A.T.S. 20	30	27	0	27	27
I2133 - Costo annuale SAD anziani	32.630,60	35.000	0	35.000	35.000
I2134 - N° anziani fruitori del servizio pasti caldi A.T.S. 20	26,50	20	0	20	20
I2135 - Costo annuale servizio pasti caldi per anziani	34.471,15	35.000	0	33.000	33.000
I2136 - N. anziani residente nell'A.T.S. 20 fruitori di telesoccorso	4,50	3	0	3	2
I2137 - Costo annuale servizio telesoccorso per anziani	1.222,50	600	0	600	600
I2139 - N. anziani fruitori di trasporto sociale A.T.S. 20	36	38	0	38	38
I2140 - Costo annuale servizio trasporto sociale per anziani	14.750	29.000	0	29.000	29.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani A.T.S. 20)*100	100	100			
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani A.T.S. 20/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani A.T.S. 20)*100	100	100			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	2,31	2,61			
Efficienza					
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	19,23	11,44			
KP2034 - Costo medio annuale segretariato sociale (I2131 - Costo annuale segretariato sociale/I2130 - N. anziani ricevuti in segretariato sociale A.T.S. 20)	169,82	169,23			
KP2036 - Costo medio annuale SAD anziani (I2133 - Costo annuale SAD anziani/I2132 - N° anziani fruitori di SAD A.T.S. 20)	1.045,87	1.296,30			
KP2037 - Costo medio annuale servizio pasti caldi per anziani (I2135 - Costo annuale servizio pasti caldi per anziani/I2134 - N° anziani fruitori del servizio pasti caldi A.T.S. 20)	1.302,77	1.750			
KP2038 - Costo medio annuale servizio telesoccorso per anziani (I2137 - Costo annuale servizio telesoccorso per anziani/I2136 - N. anziani residente nell'A.T.S. 20 fruitori di telesoccorso)	300	200			
KP2039 - Costo medio annuale servizio trasporto sociale per anziani (I2140 - Costo annuale servizio trasporto sociale per anziani/I2139 - N. anziani fruitori di trasporto sociale A.T.S. 20)	405,41	763,16			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
ANDREA TASSARA	OP. ESPERTO	AUTISTA SCUOLABUS	45	1.822	819,90	1.822	819,90	0	14.355
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	8.040
Totale dei costi del personale									23.620

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.10.99.99.000.3130.1 CASA DI RIPOSO: RIMBORSO RETTE DEGENZA NON DOVUTE	100	3.500	3.500	0	0
U.12.03.1.04.02.05.000.3315.1 SERV. ASSISTENZA: GESTIONE CENTRO ANZIANI	100	3.000	3.000	0	0
U.12.03.1.04.01.02.000.3230.1 SPESE A CARICO DEL COMUNE RICOVERO NON ABBIENTI (CAP. E. 815/1)	100	40.000	40.000	0	0
U.12.03.1.03.02.14.000.3275.4 CONTR. REG.LE PER ATTIVITA' A.T.S. 20 (E. CAP. 340): FORNITURA PASTI CALDI - IVA IMPONIBILE	100	32.000	32.000	18.709,83	0
U.12.03.1.03.02.99.000.3265.4 ATTIVITA' A.T.S.20 A CARICO DEI COMUNI - PROGETTO HOME CARE (E. CAP. 690)	100	500	500	0	0
U.12.03.1.03.02.07.000.3255.1 CANONE LOCAZIONE CENTRO ANZIANI "P. UGOLINO"	100	12.500	12.500	12.444	0
Totale dei costi diretti		91.500	91.500	31.153,83	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.711,87	6.296,21

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	125.831,87	Costo effettivo	61.070,04

Centro di Costo									
12031 - Residenza Protetta "A. Ramella"									
CDR									
2 - DIREZIONE 2									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
03 - Interventi per gli anziani									
Finalità									
Eternalizzazione del servizio, con ampliamento prestazionale della cooperativa affidataria del servizio. Riqualificazione nella struttura RP Ramella con migliorie ambientali. Mantenimento del servizio di OSS Tutor per i degenti. Integrazione rette a favore di persone anziane in situazione di bisogno. Studio di fattibilità per attivazione servizio di pet therapy.									
Stakeholder									
Anziani presenti in struttura; Famiglie ospiti									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	37.699	25.000	0	25.000	25.000				
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	5	5	0	5	5				
I2148 - Costo totale CdC Residenza Protetta	1.065.906,91	1.154.811,01	585.228,52	1.153.748,49	1.153.739,27				
I2154 - Proventi rette Residenza Protetta	606.681,86	600.000	0	600.000	600.000				
I2402 - Posti disponibili Residenza Protetta	40	40	0	40	40				
I2403 - Disponibilità potenziale [mesi x posti] Residenza Protetta	480	480	0	480	480				
I2404 - Occupazione effettiva [mesi x posti] Residenza Protetta	472	444	0	444	444				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2162 - Tasso annuo occupazione posti Residenza Protetta (I2404 - Occupazione effettiva [mesi x posti] Residenza Protetta/I2403 - Disponibilità potenziale [mesi x posti] Residenza Protetta)*100	98,33	92,50							
Efficienza									
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura (I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta)	7.212,40	5.000							
KP2044 - % Copertura Residenza Protetta (I2154 - Proventi rette Residenza Protetta/I2148 - Costo totale CdC Residenza Protetta)*100	56,45	51,96							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	5.360
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	15	1.518	227,70	1.518	227,70	0	4.035
SILVIA TORRE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	5.160
Totale dei costi del personale									17.005
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.12.03.1.03.02.09.000.3110.1 CASA DI RIPOSO: MANUTENZIONE ORDINARIA - IVA ESENTE	100	1.950	1.950	0	0				
U.12.03.1.03.02.05.000.3060.1 CASA DI RIPOSO: UTENZE TELEFONICHE FISSE - IVA ESENTE	100	1.300	1.300	1.000	0				
U.12.03.1.03.02.05.000.3059.1 CASA DI RIPOSO: UTENZE ACQUA - IVA ESENTE	100	9.800	9.800	0	0				
U.12.03.1.03.02.05.000.3058.1 CASA DI RIPOSO: UTENZE ILLUMINAZIONE - IVA ESENTE	100	50.000	50.000	50.000	0				
U.12.03.1.03.02.05.000.3057.1 CASA DI RIPOSO: UTENZE GAS - IVA ESENTE	100	60.000	60.000	55.000	0				
U.12.03.1.03.02.15.000.3055.1 CASA DI RIPOSO: PRESTAZIONI DI SERVIZI - IVA ESENTE	100	960.000	960.000	458.146,52	0				
U.12.03.1.03.02.05.000.568.4 CANONI PROGETTO PROSPER - CASA DI RIPOSO RAMELLA	100	38.519,72	38.519,72	0	0				
U.12.03.1.03.01.02.000.3111.1 CASA DI RIPOSO:ACQUISTO MATERIALI PER PULIZIA - IVA ESENTE	100	4.000	4.000	0	0				
U.12.03.1.03.01.05.000.3110.2 CASA DI RIPOSO: ACQUISTO BENI E PRODOTTI SANITARI - IVA ESENTE	100	4.800	4.800	0	0				
U.12.03.1.02.01.99.000.3075.1 CASA DI RIPOSO: PAGAMENTO CANONE RAI TV	100	500	500	0	0				
Totale dei costi diretti		1.130.869,72	1.130.869,72	564.146,52	0				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	6.936,29	4.077							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione	1.154.811,01	Costo effettivo	585.228,52						

Centro di Costo

1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Finalità

Erogazione di contributi economici e servizi di assistenza finalizzati alla prevenzione dell'esclusione sociale (es. pasti a domicilio, inserimenti lavorativi favore di persone disoccupate ed a rischio di emarginazione, sportello "Informafamiglia" per il miglioramento dell'attività informativa relativa all'accesso alle prestazioni sociali e all'inserimento lavorativo, erogazione di contributi per pagamento utenze domestiche/locazioni, assistenza legale [ATS 20], sportello di segretariato sociale, assistenza per pratiche di natura socio-sanitaria).Attività "centro giovani", "centro anziani", "centro aggregazione per le famiglie" e realizzazione struttura per accoglienza disabili gravi; Implementazione eventi per la famiglia durante tutto l'anno utilizzando anche la struttura del campo solare.Garantire ai cittadini (residenti e nell'intero territorio dell'Ambito) l'accesso a servizi in un'ottica d'integrazione tra Asl, Comune, Ambito Territoriale Sociale, Distretto Sociale e terzo settore, valorizzando il ruolo delle Associazioni di volontariato, riconoscendo loro il ruolo di partner attivi nella politica sociale e nella gestione di servizi sussidiari del Comune.Gestione e mantenimento in efficienza della casetta delle associazioni di via Magenta e dei locali del centro culturale polivalente in Palazzo Kursaal

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	780.519,90	601.278,99	315.964,96	600.122,31	600.112,27
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	212	250	0	250	250
I1550 - N. domande attivazione servizi e/o contributi economici accolte	121,50	100	0	100	100
I2162 - N° assistiti servizio pasti a domicilio	6,50	4	0	4	4
I2163 - Costo annuale servizio pasti a domicilio	8.623,52	28.000	0	28.000	28.000
I2327 - Popolazione residente Ambito Territoriale Sociale di riferimento	21.461,50	21.750	0	21.750	21.750
I2702 - [anticorruzione] N° istanze contributi e sovvenzioni ricevute	0	50	0	50	50
I2703 - [anticorruzione] N° istanze contributi e sovvenzioni sottoposte a controllo successivo	0	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (ATS di riferimento) (I1550 - N. domande attivazione servizi e/o contributi economici accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I2327 - Popolazione residente Ambito Territoriale Sociale di riferimento)*100	1,73	1,61			
Efficienza					
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	70,64	54,66			
KP2047 - Costo medio annuale servizio pasti caldi (I2163 - Costo annuale servizio pasti a domicilio/I2162 - N° assistiti servizio pasti a domicilio)	1.203,71	7.000			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	10.720
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	3.675
LAURA MELLONE	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.570
ALICE NARI	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.570
Totale dei costi del personale									21.535

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.04.02.05.000.3275.3 CONTR. REG.LE PER ATTIVITA' ATS 20 (E. CAP. 340): INSERIMENTI LAVORATIVI	100	22.000	22.000	21.900	3.650
U.12.04.1.04.02.05.000.3275.2 CONTR. REG.LE PER ATTIVITA' ATS 20 (E. CAP. 340): CONTRIBUTI ECONOMICI	100	80.000	80.000	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.3261.1 SERVIZI SOCIALI: ACQUISTO BENI ALIMENTARI PER FAMIGLIE BISOGNOSE	100	500	500	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.3266.1 ATTIVITA' A.T.S.20 A CARICO DEL COMUNE ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.07.1.10.04.01.000.3250.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI SERVIZI SOCIALI	100	5.000	5.000	1.353,05	0
U.12.07.1.04.01.02.000.3355.2 A.T.S. 20 - REGOLARIZZAZIONE RAPPORTI CONTABILI COMUNE DI BORGHETTO S.S. 2017/2036	100	14.000	14.000	0	0
U.12.07.1.04.01.02.000.3355.1 A.T.S. 20 - RIMBORSO ATTIVITA' COMUNE DI BORGHETTO S.S.	100	23.593	23.593	0	0
U.12.07.1.03.02.99.000.3267.1 ECO: ATT.'DISTRET A CARICO DEL COMUNE-PRESTAZ.DI SERV.	100	150	150	0	0
U.12.07.1.03.02.15.000.3265.3 ATTIVITA' A.T.S.20 A CARICO DEI COMUNI - ASSISTENZA SOCIALE DOMICILIARE - IVA ESENTE	100	245.650	245.650	227.418,10	0
U.12.07.1.03.02.15.000.3265.1 ATTIVITA' A.T.S.20 A CARICO DEI COMUNI - TELESOCCORSO	100	2.500	2.500	0	0
U.12.07.1.03.02.09.000.3264.1 AMBITO TERRITORIALE SOCIALE: MANUTENZIONE AUTOMEZZI	100	1.400	1.400	0	0
U.12.07.1.03.02.05.000.3229.2 SERVIZIO ASSISTENZA: UTENZE ACQUA	100	1.000	1.000	0	0
U.12.07.1.03.02.05.000.3228.1 SERVIZIO ASSISTENZA: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	5.000	5.000	5.000	0
U.12.07.1.03.02.99.000.3223.1 ECO: SERV.ASSIST. - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	200	200	0	0
U.12.07.1.03.02.05.000.3221.2 SERV. ASSISTENZA: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	400	400	300	0
U.12.07.1.03.02.05.000.3221.1 SERV. ASSISTENZA: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	2.000	2.000	1.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.03.02.09.000.3220.5 SERVIZI SOCIALI: SPESE PER MEZZI IN DOTAZIONE	100	1.000	1.000	0	0
U.12.07.1.03.02.15.000.3220.2 SERVIZI SOCIALI: OSPITALITA' SOGGETTI A RISCHIO IN STRUTTURE SOCIALI	100	150.000	150.000	25.820,50	0
U.12.07.1.03.02.99.000.3220.1 SERVIZI SOCIALI:PRESTAZIONI DI SERVIZIO - IVA ESENTE	100	1.800	1.800	0	0
U.12.07.1.03.02.18.000.1750.2 ATTIVITA' IN COLLABORAZIONE CON LA CROCE ROSSA ITALIANA	100	5.000	5.000	0	0
U.12.07.1.03.01.02.000.3271.1 SERVIZI SOCIALI: ACQUISTO CARBURANTI - IVA ESENTE	100	4.000	4.000	3.600	0
U.12.07.1.03.01.02.000.3270.1 ATTIVITA' A.T.S.20 A CARICO DEL COMUNE: ACQUISTO CARBURANTI	100	4.000	4.000	3.600	0
U.12.07.1.02.01.09.000.3250.3 SPESE PER BOLLI MEZZI SERVIZI SOCIALI	100	1.500	1.500	0	0
U.12.07.1.03.01.02.000.3264.2 AMBITO TERRITORIALE SOCIALE: ACQUISTO DI BENI PER AUTOMEZZI	100	500	500	0	0
Totale dei costi diretti		572.193	572.193	289.991,65	3.650

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.550,99	4.438,31

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	601.278,99	Costo effettivo	315.964,96

Centro di Costo
1205 - Famiglie
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
05 - Interventi per le famiglie
Finalità
Attività di sostegno alla famiglia, sia di carattere economico che di servizi.
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie (contributi economici alle famiglie - A.T.S.20)	72.453,28	91.106,13	34.821,81	89.142,46	89.125,41
I1580 - N. contatti allo Sportello Sociale	304	380	0	380	380
I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Sociale	107	150	0	150	150

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie (contributi economici alle famiglie - A.T.S.20)/I001 - Popolazione residente	4,54	8,28			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	1.072
LAURA MELLONE	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	35	1.822	637,70	1.822	637,70	0	12.495
ALICE NARI	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	35	1.822	637,70	1.822	637,70	0	12.495
Totale dei costi del personale									27.287

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.04.01.000.3733.1 SERV. DIVERSI ALLA PERSONA: SPESE RELATIVE ALLE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E SPORTIVE	100	9.000	9.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.000.3345.1 CONTRIBUTI SOCIALI	100	13.000	13.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.000.3340.1 A.T.S. 20 - CONTRIBUTI	100	24.000	24.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.000.3245.1 ATTIVITA' A.T.S. 20: URGENZE SOCIALI - PAGAMENTO UTENZE	100	1.000	1.000	0	0
U.12.05.1.04.01.02.000.3734.1 SERV.DIVERSI ALLA PERSONA: TRASFERIMENTO ALLAPROVINCIA FUNZIONAMENTO PALESTRA SCOLASTICA	100	4.000	4.000	0	0
U.12.05.1.03.02.05.000.1926.1 SPORTELLO INFORMAFAMIGLIA: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		51.000	51.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.819,13	7.534,81

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	91.106,13	Costo effettivo	34.821,81

Centro di Costo									
1206 - Diritto alla casa									
CDR									
2 - DIREZIONE 2									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
06 - Interventi per il diritto alla casa									
Finalità									
Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa, quali spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio, a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	119.026,90	3.535,42	3.245,87	3.427,82	3.426,89				
I2155 - N. domande (accolte) di contributi finalizzati al pagamento canone di locazione	140,50	130	0	100	100				
I2156 - Importo totale contributi locazione	63.000	60.000	0	60.000	60.000				
I2157 - Importo totale contributo utenze	50.000	40.000	0	40.000	40.000				
I2158 - N domande (accolte) di contributi utenze	122,50	100	0	100	100				
I2159 - Importo annuale contributo morosità incolpevole	29.610,73	0	0	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficienza									
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	10,78	0,32							
KP2045 - Costo medio contributo locazione (I2156 - Importo totale contributi locazione/I2155 - N. domande (accolte) di contributi finalizzati al pagamento canone di locazione)	431,51	461,54							
KP2046 - Costo medio contributo utenze (I2157 - Importo totale contributo utenze/I2158 - N domande (accolte) di contributi utenze)	409,84	400							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTA GARGIULO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
CHIARA PIZZIGNACH	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE - E.Q.	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.608
Totale dei costi del personale									2.833
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.12.05.1.04.02.05.000.3244.1 CONTRIBUTI PER PAGAMENTO UTENZE: GAS, ACQUA, ENEL	100	0	0	0	0				
U.12.05.1.04.02.05.000.3215.1 CASSA VINCOLATA - CONTR. REGIONALE: FONDO AFFITTI MOROSITA' INCOLPEVOLE - (cap. entrata 465/321/1)	100	0	0	0	0				
U.12.05.1.04.02.05.000.3218.1 FONDO SOSTEGNO LOCAZIONI: CONTRIBUTO COMUNALE	100	0	0	0	0				
Totale dei costi diretti		0	0	0	0				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso			Valore raggiunto					
Costi Indiretti	702,42			412,87					
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		3.535,42		Costo effettivo			3.245,87		
Note									
L'erogazione dei contributi per i canoni di locazione e per le utenze è subordinata al finanziamento dei capitoli di spesa a mezzo di finanziamenti regionali o altre forme di finanziamento									

Centro di Costo

2001 - Fondo di riserva

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

20 - Fondi e accantonamenti

Programma

01 - Fondo di riserva

Finalità**Stakeholder****Costi diretti**

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.000.4460.2 FONDO DI RISERVA DI CASSA	100	0	0	0	0
U.20.01.1.10.01.01.000.4460.1 FONDO DI RISERVA ORDINARIO	100	59.539,80	59.539,80	0	0
Totale dei costi diretti		59.539,80	59.539,80	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	59.539,80	Costo effettivo	0
---------------------------	------------------	------------------------	----------

Centro di Costo					
2002 - Fondo svalutazione crediti					
CDR					
2 - DIREZIONE 2					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
02 - Fondo svalutazione crediti					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.000.4465.1 ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	100	1.920.995,02	1.920.995,02	0	0
Totale dei costi diretti		1.920.995,02	1.920.995,02	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto			
Costi Indiretti	0	0			
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	1.920.995,02	Costo effettivo	0		

Centro di Costo
2003 - Altri fondi
CDR
2 - DIREZIONE 2
Missione
20 - Fondi e accantonamenti
Programma
03 - Altri fondi
Finalità
Stakeholder

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.99.99.000.4470.7 FONDO COPERTURA RIMBORSI SOCIETA' PARTECIPATE	100	0	0	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.4470.6 FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI	100	0	0	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.4470.5 FONDO INDENNITA' DI CARICA DEL SINDACO	100	4.600	4.600	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.4470.2 FONDO RISCHI PASSIVITA' SOCIETA' PARTECIPATE	100	101.729,90	101.729,90	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.4470.1 FONDO RISCHI SOCCOMBENZA LEGALE	100	20.000	20.000	0	0
Totale dei costi diretti		126.329,90	126.329,90	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	126.329,90	Costo effettivo	0

Centro di Costo

5001 - Quota interessi mutui

CDR

2 - DIREZIONE 2

Missione

50 - Debito pubblico

Programma

01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Finalità**Stakeholder****Costi diretti**

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.50.01.1.07.05.04.000.4291.1 QUOTA INTERESSI MUTUO PER LA RIQUALIFICAZIONE "CARRUGI ORBI"	100	23.526,51	23.526,51	0	0
U.50.01.1.07.05.05.000.4281.1 INTERESSI SU PREST.OBBLIG.DIGA SOFFOLTA	100	0	0	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.4290.4 QUOTA INTERESSI MUTUO CREDITO SPORTIVO PER LA MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI E STRUTTURE PALAZZETTO DELLO SPORT	100	7.260,02	7.260,02	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.4290.2 QUOTA INTERESSI MUTUO CREDITO SPORTIVO LAVORI PISCINA ESTERNA	100	2.603,42	2.603,42	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.4290.1 QUOTA INTERESSI MUTUO CREDITO SPORTIVO LAVORI PALASPORT GARASSINI	100	621,84	621,84	0	0
U.50.01.1.07.05.02.000.4280.4 QUOTA INTERESSI SU MUTUO 4° STRALCIO PASSEGGIATA DI PONENTE	100	0	0	0	0
U.50.01.1.07.05.02.000.4280.3 QUOTA INTERESSI SU MUTUO 3° STRALCIO PASSEGGIATA DI PONENTE	100	0	0	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.4280.2 QUOTA INTERESSI SU MUTUO 2° STRALCIO PASSEGGIATA DI PONENTE	100	73.687,50	73.687,50	0	0
U.50.01.1.07.05.02.000.4280.1 QUOTA INTERESSI SU MUTUO 1° STRALCIO PASSEGGIATA DI PONENTE	100	59.845,38	59.845,38	0	0
Totale dei costi diretti		167.544,67	167.544,67	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	167.544,67	Costo effettivo	0
--------------------	------------	-----------------	---

Centro di Costo		
5002 - Quota capitale mutui		
CDR		
2 - DIREZIONE 2		
Missione		
50 - Debito pubblico		
Programma		
02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		
Finalità		
Stakeholder		
Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	0	Costo effettivo
		0

Centro di Costo		
6001 - Anticipazioni		
CDR		
2 - DIREZIONE 2		
Missione		
60 - Anticipazioni finanziarie		
Programma		
01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria		
Finalità		
Stakeholder		
Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	0	Costo effettivo
		0

Centro di Costo		
9901 - CdC Servizi conto terzi		
CDR		
2 - DIREZIONE 2		
Missione		
99 - Servizi per conto terzi		
Programma		
01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro		
Finalità		
Stakeholder		
Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	0	Costo effettivo
		0

Centro di Costo
1055 - Demanio marittimo
CDR
3 - DIREZIONE 3
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Ottimizzazione delle procedure di rilascio e rinnovo delle concessioni demaniali marittime; autorizzazione lavori sul demanio marittimo; autorizzazione eventi e manifestazioni sulla passeggiata a mare, negli stabilimenti balneari e nel porto di Loano; autorizzazioni al ripascimento stagionale degli arenili; rilascio autorizzazioni ex art. 45 bis (gestione d'azienda), autorizzazione al subingresso, autorizzazione ad apportare modifiche alla concessione demaniale marittima (art. 24 Regolamento del Codice Navigazione); autorizzazione ad attrezzare aree per i cani negli stabilimenti balneari; determinazione dei canoni demaniali marittimi concessioni private e concessioni comunali e determinazione imposta regionale; autorizzazione alla rateizzazione dei canoni demaniali marittimi; rapporti con i concessionari (porto turistico, stabilimenti balneari privati, spiagge libere attrezzate, colonie, dehors); applicazione del regolamento generale per l'occupazione delle aree demaniali marittime e piani di spiaggia con riferimento alla L.R. n.13/1999 e L.R. n.22/2008 e ss. mm ed ii.; gestione Ordinaria per la attività balneare e delle attività portuali; gestione del PUD; monitoraggio delle attività presenti dell'ambito del Porto di Loano e delle attività legate all'Ufficio Circondariale con sede nel porto di Loano; gestione del SID e degli adempimenti correlati; gestione delle conferenze di servizi per attività connesse agli ambiti del demanio marittimo; applicazione delle ultime normative statali e regionali di settore.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I2054 - N. concessioni demaniali marittime	0	79	0	79	79
I2056 - N. autorizzazioni al subingresso richieste (demanio marittimo)	4	0	0	0	0
I2057 - N. autorizzazioni al subingresso rilasciate (demanio marittimo)	4	0	0	0	0
I2061 - N. autorizzazioni art. 45 bis C.d.N. rilasciate	14,50	10	0	10	10
I2062 - N. autorizzazioni art. 45 bis C.d.N. richieste	14,50	10	0	10	10
I2070 - N. autorizzazioni art. 24 C.d.N rilasciate	52,50	40	0	40	40
I2071 - N. autorizzazioni art. 24 C.d.N richieste	53	40	0	40	40
I2072 - N. avvio di procedimenti (demanio marittimo)	58,50	50	0	50	50
I2073 - N. richieste diritti istruttoria (demanio marittimo)	93,50	90	0	90	80
I2076 - Attivazione contributi regionali per ripascimenti	1	1	0	1	1
I2088 - Costo totale CdC Demanio Marittimo	153.577,89	132.734,61	92.189,23	129.103,16	129.071,64

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2010 - % evasione pratiche relative ad autorizzazioni al subingresso (demanio marittimo) (I2057 - N. autorizzazioni al subingresso rilasciate (demanio marittimo)/I2056 - N. autorizzazioni al subingresso richieste (demanio marittimo))*100	100	0			
KP2011 - % evasione pratiche relative alle autorizzazioni art. 45 bis C.d.N. (I2061 - N. autorizzazioni art. 45 bis C.d.N. rilasciate/I2062 - N. autorizzazioni art. 45 bis C.d.N. richieste)*100	108,33	100			
KP2013 - % evasione pratiche relative alle autorizzazioni art. 24 C.d.N. (I2070 - N. autorizzazioni art. 24 C.d.N rilasciate/I2071 - N. autorizzazioni art. 24 C.d.N richieste)*100	100	100			
Efficienza					
KP2017 - Costo pro-capite CdC Demanio Marittimo (I2088 - Costo totale CdC Demanio Marittimo/I001 - Popolazione residente)	14,91	12,07			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
STEFANIA CALCAGNO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO	50	1.822	911	1.822	911	0	18.000
LUCA PALAZZO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	13.120
MONICA GALLINA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	9.840
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	12.250
LORENZO MARENCO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.365
Totale dei costi del personale									55.575

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.05.1.03.02.07.000.600.1 CANONI DEMANIALI PER ATTRAVERSAMENTI FF.SS.	100	4.500	4.500	3.500	0	
U.01.05.1.03.02.07.000.625.1 CANONI DEMANIALI MARITTIMI	100	20.000	20.000	0	0	
U.01.05.1.03.02.07.000.605.1 ECO: CANONI DEMANIALI: ANAS, FF.SS.,KURSAAL,ECC.	100	50	50	0	0	
U.01.05.1.03.02.07.000.610.1 FIDEJUSSIONI A GARANZIA CANONI DEMANIALI	100	6.703	6.703	0	0	
U.01.05.1.03.02.07.000.635.1 CANONI DEMANIALI DI COMPETENZA ENTI PUBBLICI (REGIONE, PROVINCIA, ECC.)	100	22.200	22.200	19.180	0	
Totale dei costi diretti		53.453	53.453	22.680	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	23.706,61	13.934,23

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	132.734,61	Costo effettivo	92.189,23

Note			
<p>22.01.2023 A causa della legislazione attuale che ha previsto il termine di scadenza delle concessioni demaniali marittime al 31.12.2023 la voce "istanze di subingresso presentate" è stata portata a 0, in quanto non si prevedono subentri nella titolarità delle concessioni demaniali successivi a cessioni di azienda. Le previsioni numeriche relative alla medesima voce "istanze di subingresso" - rilasciate, sono invece state valorizzate in n. 5, poiché relative ad istanze già presentate nel corso del 2022.</p>			

Centro di Costo
106 - Edilizia Privata
CDR
3 - DIREZIONE 3
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico
Finalità
Mantenimento delle attività svolte di programmazione, gestione e controllo dell'attività edilizia con particolare riferimento al contenzioso in atto ed alla vicenda di Villa Maria. Applicazione delle nuove normative in materia di edilizia e pianificazione territoriale emanate dalla Regione Liguria. Attività connesse alla tutela del paesaggio in attuazione del D. Lgs. n. 42/2004, alla tutela delle aree ricadenti nel vincolo idrogeologico, in aree SIC e percorse da incendi. Gestione convenzioni con opere di urbanizzazione a scomputo. Gestione dei condoni edilizi. Definizione varianti in corso. Attività di supporto al Servizio SUAP. Attività di formazione del personale con particolare riguardo ai nuovi assunti.

Stakeholder
Proprietari di immobili. Professionisti del settore

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2039 - N. permessi di costruire rilasciati	24	25	0	25	25
I2040 - N. titoli abilitativi rilasciati (compresi i condoni)	60	60	0	60	60
I2254 - N° istanze accertamento conformità presentate	14	10	0	10	10
I2255 - N° accertamenti conformità rilasciati	14	10	0	10	10
I2428 - N° richieste accesso agli atti (formali) ricevute - Servizio Edilizia Privata	157.244,70	90	0	90	90
I2430 - N° richieste accesso agli atti (formali) evase - Servizio Edilizia Privata	0	90	0	90	90
I2431 - N° richieste accesso agli atti (informali) ricevute - Servizio Edilizia Privata	0	250	0	250	250
I2432 - N° richieste accesso agli atti (informali) evase - Servizio Edilizia Privata	0	250	0	250	250
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	438.205,64	481.371,70	412.495,82	458.901,68	458.706,62
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	49	40	0	30	30
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	7,15	6,30	0	6,30	6,30
I496 - N. Pratiche CILA presentate	259	250	0	250	250
I497 - N. Pratiche CILA verificate	61	50	0	50	50
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	113	90	0	90	90
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	45,50	35	0	30	30

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2171 - % evasione accesso agli atti (formali) (I2430 - N° richieste accesso agli atti (formali) evase - Servizio Edilizia Privata/I2428 - N° richieste accesso agli atti (formali) ricevute - Servizio Edilizia Privata)*100	100	100			
KP2172 - % evasione accesso agli atti (informale) (I2432 - N° richieste accesso agli atti (informali) evase - Servizio Edilizia Privata/I2431 - N° richieste accesso agli atti (informali) ricevute - Servizio Edilizia Privata)*100	1.094,77	100			
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	19,86	17,50			
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	89,74	87,50			
KP313 - % di controllo CILA presentate (I497 - N. Pratiche CILA verificate/I496 - N. Pratiche CILA presentate)*100	21,12	20			
Efficienza					
KP2091 - % evasione istanze accertamento di conformità (I2255 - N° accertamenti conformità rilasciati/I2254 - N° istanze accertamento conformità presentate)*100	100	100			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	40,08	43,76			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	1.494
PIER GIULIO CALCAGNO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	90	1.822	1.639,80	1.822	1.639,80	0	31.905
GIACOMO CANAVESE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	90	1.822	1.639,80	1.822	1.639,80	0	30.195
MONICA GALLINA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70	1.822	1.275,40	1.822	1.275,40	0	22.960
STEFANIA CALCAGNO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO	50	1.822	911	1.822	911	0	18.000
YVONNE BORILE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
MONICA SCICCHITANO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.518	1.518	1.518	1.518	0	27.900
Totale dei costi del personale									319.734

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ILARIA PEREGO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
ALESSANDRO FIORENTINI	OP. ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	29.350
LORENZO MARENCO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	50	1.822	911	1.822	911	0	23.650
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	49.000
LUCA PALAZZO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	60	1.822	1.093,20	1.822	1.093,20	0	19.680
Totale dei costi del personale									319.734

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.05.000.476.2 UFFICIO TECNICO: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	50	150	150	150	0
U.01.06.1.03.02.05.000.476.1 UFFICIO TECNICO: UTENZE TELEFONICHE FISSE	50	50	50	50	0
U.01.06.1.03.02.07.000.475.1 UFFICIO TECNICO COMUNALE: LICENZE D'USO SOFTWARE	80	4.240	4.240	0	0
U.01.06.1.03.02.09.000.472.1 ECO: UFF. TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	50	0	0	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.471.1 ECO: PRESTAZ. DI SERVIZI-STUDI PROGETTI, COLLAUDI, ECC.	20	60	60	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.470.1 PRESTAZIONI DI SERVIZI: STUDI, PROGET. NI, CONTABILITA' LAVORI, COLLAUDI,	20	10.000	10.000	6.341,97	0
U.01.06.1.03.01.02.000.481.1 ECO: UFF. TECNICO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	50	200	200	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.480.1 UFFICIO TECNICO: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	50	250	250	0	0
U.01.06.1.03.02.15.000.495.1 UFFICIO TECNICO: SPESE PER APPALTI, INSERZIONI ECC.	5	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		14.950	14.950	6.541,97	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	146.687,70	86.219,85

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	481.371,70	Costo effettivo	412.495,82

Centro di Costo

1062 - Programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche

CDR

3 - DIREZIONE 3

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

06 - Ufficio tecnico

Finalità

Adozione della Programmazione triennale delle Opere Pubbliche con elenco annuale. Gestione delle attività connesse alla predisposizione delle progettazioni, verifiche e validazioni delle progettazioni. Gestione degli affidamenti ed esecuzione dei lavori. Gestione dei rapporti con AVCP, Appalti Liguria e MEF. Collaudo delle opere e presa in consegna delle stesse. Controllo del territorio con particolare riferimento all'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo derivanti da convenzioni urbanistiche ed edilizie, con particolare riguardo alla fase di controllo in sede di presa in consegna.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I2048 - N° opere realizzate da programma annuale (valore sopra 100.000 €)	2	2	0	2	2
I2049 - N° opere da realizzare sotto i 100.000 €	10,50	4	0	4	4
I2050 - N° controlli su opere da collaudare o prendere in consegna	10	6	0	6	6
I2051 - N° appalti lavori banditi	16	6	0	6	6
I2085 - Totale Costo CdC Programmazione OO.PP.	213.472,78	396.351,83	336.778,22	380.301,76	380.162,43
I2380 - N° appalti lavori affidati con procedura telematica	0	6	0	6	6
I2711 - [anticorruzione] N° procedure competitive - affidamento LL.PP.	0	10	0	10	10
I2712 - [anticorruzione] N° totale procedure - affidamento LL.PP.	0	400	0	400	400
I2713 - [anticorruzione] Valore totale procedure - affidamento LL.PP.	0	2.300.000	0	2.300.000	2.300.000
I2714 - [anticorruzione] Valore procedure competitive - affidamento LL.PP.	0	500.000	0	500.000	500.000
I2717 - [PNRR] N° progetti realizzati - LL.PP	0	1	0	1	0
I2718 - [PNRR] N° progetti finanziati - LL.PP	0	1	0	1	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2146 - % appalti di lavori affidati con procedure telematiche (I2380 - N° appalti lavori affidati con procedura telematica/I2051 - N° appalti lavori banditi)*100	0	100			
Efficienza					
KP2014 - Costo pro-capite CdC Programmazione OO.PP. I2085 - Totale Costo CdC Programmazione OO.PP./I001 - Popolazione residente	25,50	36,03			
KP2261 - [PNRR] % realizzazione progetti PNRR finanziati - LL.PP. I2717 - [PNRR] N° progetti realizzati - LL.PP/I2718 - [PNRR] N° progetti finanziati - LL.PP*100	0	100			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	60	1.822	1.093,20	1.822	1.093,20	0	44.820
EMANUELA MARAGLINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	40.600
MARCO TOMATIS	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	100	911	911	911	911	0	18.350
FABIO MAURI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	65	1.822	1.184,30	1.822	1.184,30	0	24.472,50
ELENA BANCİ	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	2	1.518	30,36	1.518	30,36	0	627
ENRICO FLANDI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
PASQUALE DELL'ISOLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	20	1.822	364,40	1.822	364,40	0	6.560
GIANFRANCO QUARTARARO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90	1.822	1.639,80	1.822	1.639,80	0	31.860
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	18.375
PIERANTONIO MAZZOCCO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	95	1.822	1.730,90	1.822	1.730,90	0	31.160
Totale dei costi del personale									249.624,50

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.05.000.476.2 UFFICIO TECNICO: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	50	150	150	150	0
U.01.06.1.03.02.05.000.476.1 UFFICIO TECNICO: UTENZE TELEFONICHE FISSE	50	50	50	50	0
U.01.06.1.03.01.02.000.480.1 UFFICIO TECNICO: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	50	250	250	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.481.1 ECO: UFF. TECNICO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	50	200	200	0	0
U.01.06.1.03.02.09.000.472.1 ECO: UFF. TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	50	0	0	0	0
U.01.06.1.03.02.15.000.495.1 UFFICIO TECNICO: SPESE PER APPALTI, INSERZIONI ECC.	95	0	0	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.475.2 UFFICIO TECNICO COMUNALE: INCARICHI PROFESSIONALI	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.07.000.475.1 UFFICIO TECNICO COMUNALE: LICENZE D'USO SOFTWARE	20	1.060	1.060	0	0
U.01.06.1.03.02.99.000.498.1 ECO: UFF.TECNICO: SPESE PER APPALTI, INSERZIONI, ECC.	100	0	0	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.471.1 ECO: PRESTAZ.DI SERVIZI-STUDI PROGETTI,COLLAUDI,ECC.	80	240	240	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.470.1 PRESTAZIONI DI SERVIZI: STUDI, PROGET.NI, CONTABILITA' LAVORI, COLLAUDI,	80	40.000	40.000	25.367,87	0
Totale dei costi diretti		41.950	41.950	25.567,87	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	104.777,33	61.585,85

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	396.351,83	Costo effettivo	336.778,22

Centro di Costo									
801 - Urbanistica									
CDR									
3 - DIREZIONE 3									
Missione									
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
Programma									
01 - Urbanistica e assetto del territorio									
Finalità									
Programmazione degli interventi sul territorio con particolare riferimento alle problematiche connesse alla redazione del PUC e del PTR; Completamento e gestione dell'informatizzazione del P.R.G., dei vincoli urbanistici, del Piano di bacino, del PTC provinciale e delle altre cartografie ed aerofotogrammi relativi al territorio comunale; Attività connesse all'attuazione di Strumenti Urbanistici;									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	89.925,52	63.865,34	51.936,24	61.947,87	62.030,36				
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0	0	0	0				
I2405 - Oneri Urbanizzazione - Cap. 2140 - Importo reversali anno competenza	561.151,64	71.112	0	71.112	71.112				
I2406 - Oneri Urbanizzazione - Cap. 2140 - Stanziamento anno competenza	555.000	500.000	0	500.000	500.000				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0							
Efficienza									
KP2163 - % Oneri Urbanizzazione incassati anno competenza (I2405 - Oneri Urbanizzazione - Cap. 2140 - Importo reversali anno competenza/I2406 - Oneri Urbanizzazione - Cap. 2140 - Stanziamento anno competenza)*100	101,11	14,22							
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	5,45	5,81							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GIACOMO CANAVESE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.355
PIER GIULIO CALCAGNO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.545
LORENZO MARENCO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	40	1.822	728,80	1.822	728,80	0	18.920
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	15	1.822	273,30	1.822	273,30	0	18.375
Totale dei costi del personale									44.195
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.08.01.1.04.01.01.000.1696.1 TRASFERIMENTO AGENZIA DEL TERRITORIO DIRITTI PRATICHE VALUTAZIONE ABUSI EDILIZI (E. CAP. 724)	100	3.500	3.500	0	0				
U.08.01.1.03.02.10.000.1695.1 ISTRUTTORIA PRATICHE VINCOLO IDROGEOLOGICO (E. CAP. 723)	100	3.000	3.000	0	0				
Totale dei costi diretti		6.500	6.500	0	0				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto						
Costi Indiretti	13.170,34		7.741,24						
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		63.865,34		Costo effettivo		51.936,24			

Centro di Costo

902 - Tutela ambientale e manutenzione del verde urbano

CDR

3 - DIREZIONE 3

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Finalità

Manutenzione delle aree a verde esistenti compreso la nuova passeggiata a mare; Sostituzione o integrazione delle essenze e delle fioriture; Schedatura delle aree a verde e programmazione degli interventi manutentivi; Completamento del programma di automazione dell'irrigazione. Programmazione degli interventi presso le aree verdi di recente acquisizione mediante opere di scomputo o cessione di soggetti privati come mezzi e personale comunale ovvero mediante cottimi fiduciari; Gestione e manutenzione dei parchi gioco; Programmazione della manutenzione delle fontane pubbliche; Pulizia periodica dei corsi d'acqua ed interventi necessari alla salvaguardia del territorio mediante opere di sostegno e regimentazione delle acque

Stakeholder

Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	714.537,99	540.332,79	331.729,17	530.509,63	529.441,72
I1200 - N. manutenzioni ordinarie aree verdi effettuate	323,50	300	0	300	300
I1201 - N. manutenzioni ordinarie aree verdi programmate	355	350	0	350	350
I1202 - N. manutenzioni straordinarie programmate verde pubblico	30	30	0	30	30
I2063 - N. aree verdi censite	108,50	110	0	110	110
I2064 - N° ispezioni visive settimanali c/o aree gioco	302	530	0	530	530
I2065 - N° ispezioni principali annuali c/o aree gioco	11	11	0	11	11
I2066 - N° manutenzioni ordinarie fontane pubbliche	135	90	0	90	90
I2067 - N° manutenzioni straordinarie fontane pubbliche	4,50	3	0	3	3
I2068 - N° interventi straordinari pulizia torrenti effettuati	2,50	1	0	1	1
I2069 - N° interventi pulizia torrenti (programmati)	4,50	6	0	6	6

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2012 - % Attuazione programmazione pulizia straordinaria torrenti (I2068 - N° interventi straordinari pulizia torrenti effettuati/I2069 - N° interventi pulizia torrenti (programmati))*100	100	16,67			
KP854 - Rispetto programmazione manutenzioni ordinarie aree verdi (I1200 - N. manutenzioni ordinarie aree verdi effettuate/I1201 - N. manutenzioni ordinarie aree verdi programmate)*100	85,71	85,71			
Efficienza					
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente (I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente)	66,67	49,12			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO TAMPOLLINI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.197
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	3.735
ELENA BANCİ	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.518	455,40	1.518	455,40	0	9.405
GABRIELE BERRIOLO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	13.500
MARINA MARRACCINI	OP. ESPERTO	OPERAIO QUALIFICATO	100	1.518	1.518	1.518	1.518	0	25.800
ROBERTO BELVEDERE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	30.850
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	15	1.518	227,70	1.518	227,70	0	4.035
PASQUALE DELL'ISOLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	9.840
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
Totale dei costi del personale									100.812

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.10.04.01.000.2641.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI SERVIZIO VERDE PUBBLICO	100	4.000	4.000	2.353,05	0
U.09.02.1.03.02.09.000.2640.1 PARCHI E GIARDINI: SPESE PER AUTOMEZZI	100	3.500	3.500	1.212,46	652,46
U.09.02.1.03.02.09.000.2622.1 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA AREE GIOCO	100	12.000	12.000	0	0
U.09.02.1.03.02.05.000.2620.2 PARCHI E GIARDINI: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	300	300	300	0
U.09.02.1.03.02.05.000.2620.1 PARCHI E GIARDINI: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	300	300	50	0
U.09.02.1.03.02.05.000.2619.1 PARCHI E GIARDINI: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	35.000	35.000	35.000	0
U.09.02.1.03.02.05.000.2618.1 PARCHI E GIARDINI: UTENZE ACQUA	100	51.000	51.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.11.000.2617.1 SPESE RELATIVE ALLA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	100	6.100	6.100	2.814	504
U.09.02.1.03.02.09.000.2616.1 ECO: PARCHI E GIARD. - PRESTAZ. DI SERVIZI	100	100	100	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.2615.1 PARCHI E GIARDINI: MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI ED ATTREZZATURE	100	5.000	5.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.2614.1 FONTANE PUBBLICHE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	20.000	20.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.2613.2 PARCHI E GIARDINI: INTERVENTI SOSTITUTIVI PULIZIA AREE INCOLTE	100	15.000	15.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.2613.1 PARCHI E GIARDINI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	10.000	10.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.2318.1 PARCHI E GIARDINI - MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO	100	180.000	180.000	150.367,28	6.064,41
U.09.02.1.03.02.13.000.1705.1 PULIZIA AREE INCOLTE	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.15.000.1710.1 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	5.000	5.000	0	0
U.09.02.1.03.02.13.000.1702.1 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	5.800	5.800	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2660.1 MANUTENZIONE ORDINARIA AREE GIOCHI	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2670.1 FONTANE PUBBLICHE: ACQUISTO BENI	100	2.500	2.500	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2650.1 PARCHI E GIARDINI: VESTIARIO AI DIPENDENTI	100	1.500	1.500	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2642.1 PARCHI E GIARDINI: ACQUISTO CARBURANTI	100	3.900	3.900	3.600	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2627.1 PARCHI E GIARDINI - ACQUISTO BENI PER AUTOMEZI	100	500	500	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2623.1 PARCHI E GIARDINI: ACQUISTO MATERIALI PER PULIZIA	100	450	450	0	0
U.09.02.1.03.01.03.000.2621.2 PARCHI E GIARDINI: ACQUISTO PIANTE ED ALTRO PER VERDE PUBBLICO	100	20.000	20.000	5.202,08	0
U.09.02.1.03.01.02.000.2621.1 PARCHI E GIARDINI: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	6.000	6.000	0	0
U.09.02.1.02.01.09.000.2641.3 SPESE PER BOLLI MEZZI SERVIZIO VERDE PUBBLICO	100	500	500	0	0
Totale dei costi diretti		388.450	388.450	200.898,87	7.220,87

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	51.070,79	30.018,30

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	540.332,79	Costo effettivo	331.729,17

Centro di Costo									
903 - Servizio di Igiene Urbana									
CDR									
3 - DIREZIONE 3									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
03 - Rifiuti									
Finalità									
Coordinamento della gestione del servizio in funzione del passaggio dello stesso al soggetto aggiudicatario a seguito della procedura gestita dalla SUAR; Attività di sensibilizzazione/promozione della raccolta differenziata verso la cittadinanza, le scuole e le associazioni di categoria									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I117 - Ql. raccolta differenziata	65.595,28	58.000	0	58.000	58.000				
I118 - Ql. totali rifiuti	95.166,58	86.000	0	86.000	86.000				
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	3.208.587,73	3.551.005,94	3.333.609,32	3.548.428,11	3.548.405,74				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	66,81	67,44							
Efficienza									
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	36,19	41,29							
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	291	322,82							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	3.735
ELENA BIANCI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	55	1.518	834,90	1.518	834,90	0	17.242,50
FABIO MAURI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	11.295
PASQUALE DELL'ISOLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.280
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	6.125
Totale dei costi del personale									41.677,50
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.09.03.1.03.02.02.000.2345.1 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE	100	500	500	0	0				
U.09.03.1.03.02.15.000.2334.1 RACCOLTA DIFFERENZIATA SERVIZIO N.U.	100	4.000	4.000	0	0				
U.09.03.1.03.02.15.000.2315.1 NETTEZZA URBANA: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	3.485.000	3.485.000	3.282.040,43	0				
U.09.03.1.03.01.02.000.2336.1 SPESE RELATIVE ALLA CAMPAGNA DI SENSIBILIZZ. AMBIENTALE - ACQUISTO BENI	100	3.000	3.000	0	0				
Totale dei costi diretti		3.492.500	3.492.500	3.282.040,43	0				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	16.828,44	9.891,39							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		3.551.005,94	Costo effettivo		3.333.609,32				

Centro di Costo
904 - Servizio Idrico
CDR
3 - DIREZIONE 3
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
04 - Servizio idrico integrato
Finalità
Gestione dei rapporti con la Società Acquedotto San Lazzaro SpA per quanto attiene l'acquedotto comunale e con la Società Servizi Ambientali SpA per quanto attiene la depurazione delle acque reflue e la manutenzione degli impianti fognari; Gestione dei rapporti con l'ATO provinciale; Manutenzione straordinaria degli impianti fognari e delle acque bianche; Manutenimento e potenziamento della rete fognaria comunale. Gestione tecnica nei rapporti con le Società e gli Enti interessati nella missione al fine dell'ottimizzazione dei servizi forniti alla cittadinanza
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	152.973,40	71.704,46	20.970,90	71.327,87	51.324,60
I1240 - N. interventi straordinari su fognatura nera effettuati	2	1	0	1	1
I1241 - N. interventi totali effettuati fognatura nera	230	210	0	210	210
I2077 - N. autorizzazioni allacci fognari	17	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP894 - Incidenza degli interventi straordinari fognatura nera (I1240 - N. interventi straordinari su fognatura nera effettuati/I1241 - N. interventi totali effettuati fognatura nera)*100	1,30	0,48			
Efficienza					
KP898 - Costo medio per intervento sul sistema idrico integrato (I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I1241 - N. interventi totali effettuati fognatura nera)	670,30	341,45			
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato (I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente)	13,98	6,52			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	2.241
PASQUALE DELL'ISOLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	3.280
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	1	1.822	18,22	1.822	18,22	0	1.225
Totale dei costi del personale									6.746

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.04.1.04.01.02.000.2217.1 COMPARTECIPAZ.SEGRETERIA ORGANIZZ. D'AMBITO: "A.T.O. FOGNATURA"	100	2.000	2.000	0	0	
U.09.04.1.03.02.15.000.2216.2 SERV. DEPURAZIONE: MAGGIORI ONERI SERVIZIO DEPURAZIONE (DEL C.C. 30/2014) - IVA IMPONIBILE	100	20.000	20.000	0	0	
U.09.04.1.03.02.15.000.2215.1 SERV. FOGNATURA: PRESTAZIONI DI SERVIZI - IVA IMPONIBILE	100	25.000	25.000	0	0	
U.09.04.1.03.02.05.000.2214.1 SPESE PER ENERGIA ELETTRICA POMPE DI SOLLEVAMENTO - IVA IMPONIBILE - UTENZE ILLUMINAZIONE	100	12.000	12.000	12.000	0	
U.09.04.1.03.01.02.000.2220.1 SERVIZIO FOGNATURA: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO - IVA IMPONIBILE	100	3.500	3.500	779,87	0	
Totale dei costi diretti		62.500	62.500	12.779,87	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.458,46	1.445,03

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	71.704,46	Costo effettivo	20.970,90

Centro di Costo									
908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento									
CDR									
3 - DIREZIONE 3									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000				
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	13.507,68	13.392,04	12.101,15	12.912,34	12.908,18				
I2081 - N. autorizzazioni acustiche rilasciate	17,50	10	0	10	10				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficienza									
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	1,91	1,22							
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	3.735
ELENA BANCİ	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	13	1.518	197,34	1.518	197,34	0	4.075,50
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
Totale dei costi del personale									10.260,50
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.09.02.1.03.02.15.000.2295.1 SERVIZIO DI DISINQUINAMENTO DELLE ACQUE MARITTIME	100	0	0	0	0				
Totale dei costi diretti		0	0	0	0				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	3.131,54	1.840,65							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		13.392,04	Costo effettivo		12.101,15				

Centro di Costo					
1005 - Viabilità e infrastrutture stradali					
CDR					
3 - DIREZIONE 3					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria tesi anche a garantire la sicurezza stradale Gestione delle attività per la viabilità, nonché per lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale (strade e vie urbane, percorsi ciclabili e pedonali, zone a traffico limitato, strutture di parcheggio e aree di sosta a pagamento, abbattimento delle barriere architettoniche, rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai, impianti semaforici). Attività connesse all'installazione, funzionamento, manutenzione e miglioramento dell'illuminazione stradale.					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	1.050.944,02	857.626,27	568.862,56	850.031,66	849.965,73
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali	0	120.000	0	120.000	120.000
I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali	0	80.000	0	80.000	80.000
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali	0	125.000	0	125.000	125.000
I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali	0	89.000	0	89.000	89.000
I2249 - N. manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali realizzate	10,50	15	0	15	0
I2250 - N. manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali programmate	10,50	15	0	15	0
I2744 - N. manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali realizzate	0	40	0	40	40
I2746 - N. manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali programmate	0	40	0	40	40

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2085 - strade e infrastrutture stradali - % rispetto programmazione manutenzione straordinaria (I2249 - N. manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali realizzate/I2250 - N. manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali programmate)*100	100	100			
KP2277 - strade e infrastrutture stradali - % rispetto programmazione manutenzione ordinaria (I2744 - N. manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali realizzate/I2746 - N. manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali programmate)*100	0	100			
KP2279 - Costo medio manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali/I2249 - N. manutenzioni straordinarie strade e infrastrutture stradali realizzate	0	5.333,33			
Efficienza					
KP2278 - Costo medio manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali/I2744 - N. manutenzioni ordinarie strade e infrastrutture stradali realizzate	0	3.000			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	131,57	77,97			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
FABIO MAURI	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.882,50
IVANO GIORDANO	OP. ESPERTO	ELETTRICISTA SPECIALISTA	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	31.900
MARIO PESCE	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	40	1.518	607,20	1.518	607,20	0	10.760
FAUSTO PORTA	OP. ESPERTO	OPERAIO SPECIALIZZATO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	29.300
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	7.470
PASQUALE DELL'ISOLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	9.840
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	4	1.822	72,88	1.822	72,88	0	4.900
Totale dei costi del personale									96.052,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.10.04.01.000.3635.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI SERV. ILLUMINAZIONE:	100	545	545	270,61	0
U.10.05.1.10.04.01.000.3562.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI VIABILITA'	100	5.700	5.700	2.712,23	0
U.10.05.1.03.02.09.000.3625.1 SERV.ILLUMINAZIONE: PRESTAZIONI DI SERVIZI (ART. 7 C. 7 CDS)	100	6.000	6.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.3620.1 SERV.ILLUMINAZIONE:MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	100	1.500	1.500	0	0
U.10.05.1.03.02.05.000.3602.1 SERV.ILLUMINAZIONE: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	300	300	50	0
U.10.05.1.03.02.05.000.3600.1 SERV. ILLUMINAZIONE: UTENZE ILLUMINAZIONE (ART. 7 C. 7 CDS)	100	500.000	500.000	383.915,70	0
U.10.05.1.03.02.99.000.3570.1 SERVIZIO VIABILITA': PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	150.000	150.000	40.879,40	0
U.10.05.1.03.02.09.000.3550.1 VIABILITA': MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	100	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.05.000.3547.2 SERVIZIO VIABILITA': UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	500	500	300	0
U.10.05.1.03.02.05.000.3547.1 SERVIZIO VIABILITA': UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	500	500	400	0
U.10.05.1.03.02.09.000.3545.2 VIABILITA' : MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ALTRI BENI MATERIALI	100	400	400	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.3545.1 VIABILITA' : MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MEZZI	100	4.000	4.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.3531.1 VIABILITA': MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIALE	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3630.1 SERV.ILLUMINAZIONE: ACQUISTO CARBURANTI	100	1.500	1.500	1.375	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3610.1 SERV.ILLUMINAZIONE: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO, MANUTENZIONE ORDINARIA (ART. 7 C. 7 CDS)	100	2.000	2.000	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3565.1 ECO: VIABILITA': ACQUISTO BENI PER AUTOMEZZI, ECC.	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3601.1 SERV. ILLUMINAZIONE: MANUT.ORD.PATRIMONIO	100	2.000	2.000	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3560.1 VIABILITA': ACQUISTO CARBURANTI	100	13.500	13.500	12.375	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3551.1 VIABILITA': ACQUISTO BENI PER AUTOMEZZI	100	500	500	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3541.1 ECO: VIAB.INT.:ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3540.1 VIABILITA'ESTERNA: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO, MANUT.ORDINARIA	100	3.500	3.500	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3532.1 VIABILITA': ACQUISTO MATERIALI PER PULIZIA	100	800	800	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3530.1 VIABILITA'INTERNA: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO, MANUT.ORDINARIA (ART. 7 C. 7 CDS)	100	12.000	12.000	1.390,80	0
U.10.05.1.03.01.02.000.3520.1 VIABILITA': VESTIARIO AL PERSONALE	100	2.500	2.500	0	0
U.10.05.1.02.01.09.000.3635.3 SPESE PER BOLLI MEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	50	50	0	0
U.10.05.1.02.01.09.000.3562.3 SPESE PER BOLLI MEZZI SERVIZIO VIABILITA'	100	1.200	1.200	0	0
Totale dei costi diretti		711.995	711.995	443.668,74	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	49.578,77	29.141,32

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	857.626,27	Costo effettivo	568.862,56

Centro di Costo
14041 - SUAP & Commercio
CDR
3 - DIREZIONE 3
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Finalità
Istruttoria pratiche riferite all'avvio di attività commerciali (SCIA E DIA) e collaborazione con ufficio tecnico per quanto attiene le pratiche SUAP attinenti ad aspetti di carattere edilizio/urbanistico Rilascio autorizzazioni TULPS per attività svolte sul territorio comunale. Coordinamento dell'attività relativa a mercati, fiere; rilascio di licenze per manifestazioni varie
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I1674 - N. posti mercato	0	150	0	150	150
I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)	0	140	0	150	150
I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)	0	16	0	20	20
I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)	0	8	0	8	8
I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico)	0	300	0	310	310
I2498 - N. istanze posti mercato settimanale (spuntisti)	0	8	0	10	10
I2499 - N. istanze posti fiere (spuntisti)	0	25	0	25	25
I2500 - N. istanze spettacolo viaggiante	0	9	0	9	9
I2501 - N. posti mercatino agricoltori	0	19	0	19	19
I2502 - N. verifiche registro mercatino agricoltori	0	12	0	12	12
I2503 - N. autorizzazioni per mercatini straordinari/storici	0	10	0	10	10
I2504 - N. idoneità sanitarie balneari	0	40	0	42	42

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2196 - SUAP - N. totale pratiche (portale telematico) (I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)+I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)+I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)+I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico))	0	464			
KP2197 - % pratiche SCIA (portale telematico SUAP) I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)/(I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)+I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)+I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)+I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico))*100	0	30,17			
KP2200 - % istanze autorizzazioni sagre (portale telematico SUAP) I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)/(I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)+I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)+I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)+I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico))*100	0	3,45			
KP2201 - % pratiche ascensori (portale telematico SUAP) I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)/(I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)+I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)+I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)+I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico))*100	0	1,72			
KP2202 - % altre pratiche (portale telematico SUAP) I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico)/(I2494 - SUAP - N. SCIA (portale telematico)+I2495 - SUAP - N. istanze autorizzazioni sagre (portale telematico)+I2496 - SUAP - N. pratiche ascensori (portale telematico)+I2497 - SUAP - N. altre pratiche (portale telematico))*100	0	64,66			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VERUSKA GARELLA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90	1.822	1.639,80	1.822	1.639,80	0	29.520
ROBERTO D'AGATA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	713,60
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	3.675
LORENZO MARENCO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E. Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.365
Totale dei costi del personale									36.273,60

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.03.02.99.000.117.2 ECO: UFF.SPORTELLO UNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		0	0	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.560,45	10.321,65

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	53.834,05	Costo effettivo	46.595,25

Centro di Costo

110 - Organizzazione e gestione delle risorse umane

CDR

4 - DIREZIONE 4

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

10 - Risorse umane

Finalità

Adempimenti relativi alla gestione del rapporto di lavoro (controllo presenze, stipendi, pensionamenti, autorizzazioni per incarichi esterni); programmazione del fabbisogno di personale, con verifica dei limiti di spesa, e conseguenti procedure di reclutamento; contrattazione decentrata; coordinamento delle operazioni relative alla stesura del piano performance e relativa rendicontazione; stesura del piano annuale della formazione e conseguente attivazione dei corsi; coordinamento delle azioni inerenti la sicurezza sul lavoro non di competenza dei singoli dirigenti (gestione della documentazione e valutazione del rischio, organizzazione visite mediche, formazione).

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	107,50	103	0	103	103
I2123 - Corsi di formazione finanziata da enti esterni - hh x uomo	80	40	0	40	40
I2124 - Corsi di formazione erogata attraverso iniziative infra-comunali - hh x uomo	18	0	0	0	0
I2125 - Corsi di formazione attivata su richiesta interna - hh x uomo	365	400	0	400	400
I2126 - Corsi di formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.) - hh x uomo	308	150	0	150	150
I2127 - Spesa per formazione	7.749,60	18.500	0	18.500	18.500
I2129 - Spesa per formazione obbligatoria	2.450	6.000	0	6.000	6.000
I2141 - Durata media procedimenti disciplinari UPD (giorni)	107	120	0	120	120
I2665 - N. visite idoneità alla mansione	0	50	0	50	50
I2666 - Spesa per sorveglianza sanitaria del personale (D. Lgs. 81/2008)	0	10.000	0	10.000	10.000
I2704 - [anticorruzione] N° ore corsi formazione anticorruzione - hh x uomo	0	30	0	30	30
I2705 - N° totale ore corsi formazione - hh x uomo	0	500	0	500	500
I2706 - [anticorruzione] N° dipendenti formati su anticorruzione (totale ente)	0	30	0	30	30
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	265.953,61	273.274,82	238.507,69	252.680,49	252.585,92
I599 - N. assunzioni effettuate (anno di riferimento)	9,50	0	0	0	0
I600 - N. assunzioni programmate (anno di riferimento)	10	0	0	0	0
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	94,50	103	0	103	103
I621 - N. unità operative formate nell'anno	91,50	50	0	50	50

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2073 - N. totale corsi di formazione attivati - hh x uomo (I2123 - Corsi di formazione finanziata da enti esterni - hh x uomo+I2124 - Corsi di formazione erogata attraverso iniziative infra-comunali - hh x uomo+I2125 - Corsi di formazione attivata su richiesta interna - hh x uomo+I2126 - Corsi di formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.) - hh x uomo)	658	590			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	83,81	48,54			
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	90,48	100			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni effettuate (anno di riferimento)/ I600 - N. assunzioni programmate (anno di riferimento))*100	100	0			
Efficienza					
KP2033 - Costo medio formazione hh x uomo (I2127 - Spesa per formazione+I2129 - Spesa per formazione obbligatoria)/(I2123 - Corsi di formazione finanziata da enti esterni - hh x uomo+I2124 - Corsi di formazione erogata attraverso iniziative infra-comunali - hh x uomo+I2125 - Corsi di formazione attivata su richiesta interna - hh x uomo+I2126 - Corsi di formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.) - hh x uomo)	15,14	41,53			
KP2035 - Costo medio formazione obbligatoria hh x uomo (I2129 - Spesa per formazione obbligatoria/I2126 - Corsi di formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.) - hh x uomo)	6,18	40			
KP2247 - Costo medio accertamenti sorveglianza sanitaria (D.Lgs. 81/2008) (I2666 - Spesa per sorveglianza sanitaria del personale (D. Lgs. 81/2008)/I2665 - N. visite idoneità alla mansione)	0	200			
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente	25,46	24,84			
Efficacia temporale					
KP2040 - Durata media procedimenti disciplinari (giorni) (I2141 - Durata media procedimenti disciplinari UPD (giorni))	113	120			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GIANLUIGI SORO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	37.350
Totale dei costi del personale									187.005

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LORELLA BONINO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.	95	1.822	1.730,90	1.822	1.730,90	0	49.685
PIER ANGELO GANGEMI	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	80	1.822	1.457,60	1.822	1.457,60	0	36.320
ILARIA DE FALCO	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	30.850
NOEMI SFERRAZZA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	32.800
Totale dei costi del personale									187.005

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.02.99.000.310.1 SPESE PER CONCORSI	100	14.700	14.700	9.700	0
U.01.01.1.04.01.01.000.260.1 QUOTA CONTRIBUTIVA ANNUALE ALL'A.R.A.N.	100	450	450	0	0
Totale dei costi diretti		15.150	15.150	9.700	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	71.119,82	41.802,69

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	273.274,82	Costo effettivo	238.507,69

Centro di Costo

301 - Polizia Locale e Polizia Amministrativa

CDR

4 - DIREZIONE 4

Missione

03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

01 - Polizia locale e amministrativa

Finalità

Amministrazione e funzionamento dei servizi di Polizia Locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio, attività di Polizia Stradale per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di Polizia Commerciale per la vigilanza sulle attività commerciali. Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	32.059	31.500	0	31.500	31.500
I1321 - N. incidenti stradali sul territorio	0	70	0	70	70
I2190 - N. ore annuali di Pronto Intervento	8.672,50	8.000	0	8.500	8.500
I2191 - N. ore annuali di attività di Polizia di Prossimità	7.311,50	4.000	0	4.100	4.100
I2192 - N. ore annuali attività di informazione e notifiche	1.663	1.500	0	1.500	1.500
I2193 - N. annuale procedimenti penali trattati	80	70	0	70	70
I2194 - N. annuale procedimenti penali trattati - di iniziativa	70	35	0	35	35
I2195 - N. ore annuale di rappresentanza in Alta Uniforme	82	18	0	18	18
I2196 - N. verbali CDS emessi	7.016	12.000	0	12.000	12.000
I2197 - N. verbali amministrativi emessi	205	350	0	350	350
I2198 - N. ore annuali servizi resi in ambito associativo	1.958	4.000	0	4.000	4.000
I2199 - N. ore annuali di funzionamento SERALE Centrale Operativa unica	87	500	0	600	600
I2200 - N. ore annuali di funzionamento Centrale Operativa unica	1.411,50	5.000	0	5.000	5.000
I2201 - N. ore annuale di servizi INTERNI resi in ambito associativo	227,50	450	0	500	500
I2202 - N. annuale controlli effettuati in materia ambientale	99	100	0	100	100
I2203 - N. annuale sanzioni effettuate in materia ambientale	21,50	25	0	25	25
I2204 - N. annuale violazioni accertate su raccolta differenziata	97	190	0	200	200
I2206 - N. annuale ore controlli stradali per violazione eccesso di velocità	246	250	0	250	250
I2207 - N. totale attività e processi conferiti ad una gestione unica associata	8	8	0	9	9
I2480 - N. sanzioni per violazioni commerciali	0	40	0	40	40
I2481 - N. ore controlli commerciali	0	1.100	0	1.100	1.100
I722 - N. controlli attività commerciali	0	190	0	190	190
I730 - N. ore annuali di vigilanza serale	921	800	0	900	900
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	833,50	1.100	0	1.100	1.100

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2052 - % annuale di attività di Pronto Intervento (I2190 - N. ore annuali di Pronto Intervento/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	26,49	25,40			
KP2053 - % annuale di attività di Polizia di Prossimità (I2191 - N. ore annuali di attività di Polizia di Prossimità/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	20,70	12,70			
KP2054 - Grado di presidio del territorio comunale (I2190 - N. ore annuali di Pronto Intervento+I2191 - N. ore annuali di attività di Polizia di Prossimità)/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali*100	47,20	38,10			
KP2055 - % annuale attività di informazione e notifiche (I2192 - N. ore annuali attività di informazione e notifiche/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	4,98	4,76			
KP2056 - % di procedimenti penali di iniziativa (su totale fascicoli istruiti) (I2194 - N. annuale procedimenti penali trattati - di iniziativa/I2193 - N. annuale procedimenti penali trattati)*100	85,25	50			
KP2057 - % annuale ore di rappresentanza in Alta Uniforme (I2195 - N. ore annuale di rappresentanza in Alta Uniforme/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,24	0,06			
KP2058 - N. verbali emessi (CDS + Amministrativi) (I2196 - N. verbali CDS emessi+I2197 - N. verbali amministrativi emessi)	7.267	12.350			
KP2059 - % violazioni CDS su totale violazioni accertate (I2196 - N. verbali CDS emessi/(I2196 - N. verbali CDS emessi+I2197 - N. verbali amministrativi emessi))*100	97,33	97,17			
KP2060 - % violazioni extra CDS su totale violazioni accertate (I2197 - N. verbali amministrativi emessi/(I2196 - N. verbali CDS emessi +I2197 - N. verbali amministrativi emessi))*100	2,67	2,83			
KP2061 - % annuale ore di attività rese in ambito associativo (I2198 - N. ore annuali servizi resi in ambito associativo/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	5,90	12,70			
KP2062 - % annuale ore di funzionamento serale C.O. unica (I2199 - N. ore annuali di funzionamento SERALE Centrale Operativa unica/I2200 - N. ore annuali di funzionamento Centrale Operativa unica)*100	6,40	10			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2063 - % annuale di servizi INTERNI resi in ambito associativo (I2201 - N. ore annuale di servizi INTERNI resi in ambito associativo/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,66	1,43			
KP2064 - % sanzioni in materia ambientale rispetto ai controlli effettuati (I2203 - N. annuale sanzioni effettuate in materia ambientale/I2202 - N. annuale controlli effettuati in materia ambientale)*100	20,75	25			
KP2066 - % annuale ore controlli stradali per violazione eccesso di velocità (I2206 - N. annuale ore controlli stradali per violazione eccesso di velocità/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,84	0,79			
KP2067 - N. totale attività e processi conferiti ad una gestione unica associata (I2207 - N. totale attività e processi conferiti ad una gestione unica associata)	8	8			
KP492 - % sanzioni CDS immediatamente contestate su totale sanzioni CDS (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I2196 - N. verbali CDS emessi)*100	11,41	9,17			
KP493 - Presidio serale - % annuale attività di vigilanza serale (I730 - N. ore annuali di vigilanza serale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	2,95	2,54			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CLAUDIO GIUSTO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	68	1.822	1.238,96	1.822	1.238,96	0	26.792
CHIARA PIZZORNO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	87	1.822	1.585,14	1.822	1.585,14	0	34.800
MARCO TAMPELLINI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	94	1.822	1.712,68	1.822	1.712,68	0	37.506
VALENTINO VISCONTI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	97	1.822	1.767,34	1.822	1.767,34	0	37.830
GIANLUIGI SORO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	48	1.822	874,56	1.822	874,56	0	59.760
GABRIELE BERRIOLO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	70	1.822	1.275,40	1.822	1.275,40	0	31.500
ROMUALDO CASO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	27	1.822	491,94	1.822	491,94	0	10.800
FEDERICA BERETTA	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	90	1.822	1.639,80	1.822	1.639,80	0	33.255
ROBERTO GENCO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	97	1.822	1.767,34	1.822	1.767,34	0	36.472
SIMONA LEONCINI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.200
CHRISTIAN RUBAUDO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	70	1.822	1.275,40	1.822	1.275,40	0	26.530
MICHELLE CROCE	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	94	1.822	1.712,68	1.822	1.712,68	0	35.231,20
CHIARA GALLIONE	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
GIORGIA GALLIZIA	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
GABRIELE FIANDACA	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
ELEONORA DE PAOLI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
ALBERTO MARTINO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
MAURIZIO SALLUSTIO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
MATTEO SANFILIPPO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
SILVIA DANIA	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
ALBERTO CAPUANO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	100	1.822	1.822	1.822	1.822	0	37.450
Totale dei costi del personale									744.726,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.10.99.99.000.935.1 RESTITUZIONE SOMME PAGATE E NON DOVUTE PER VIOLAZIONI AL C.D.S. (ART. 208)	100	1.000	1.000	150	0
U.03.01.1.10.04.01.000.902.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	100	5.000	5.000	1.330,35	0
U.03.01.1.04.01.02.000.939.1 TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI ASSOCIATI	100	10.000	10.000	0	0
U.03.01.1.03.02.17.000.970.2 SERVIZIO VERBALI ASSOCIATO (ART. 208 CDS)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.17.000.970.1 SERVIZIO VERBALI ASSOCIATO	100	55.000	55.000	9.205,60	0
U.03.01.1.03.02.16.000.951.1 ECO: PM - VV.UU.:SPESE POSTALI	100	50	50	0	0
U.03.01.1.03.02.16.000.950.1 SPESE POSTALI VERBALI POLIZIA LOCALE	100	40.000	40.000	10.000	0
U.03.01.1.03.02.99.000.945.2 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE - ART. 142 C. 12 ter CDS	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.15.000.945.1 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE SEGNALETICA (ART. 208A CDS)	100	115.765,21	115.765,21	100.765,21	0
U.03.01.1.03.02.07.000.940.1 VV.UU.: FITTO LOCALI	100	26.527,68	26.527,68	26.527,68	0
U.03.01.1.03.02.13.000.931.1 POLIZIA LOCALE - RILIEVI FONOMETRICI PER VERIFICA RISPETTO LIVELLI ACUSTICI	100	20.000	20.000	0	0
U.03.01.1.03.02.11.000.930.3 POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI UNITA' CINOFILE (ART. 208C CDS)	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.13.000.930.2 POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI AUSILIARI	100	18.744,23	18.744,23	14.561,41	1.277,72
U.03.01.1.03.02.09.000.930.1 POLIZIA LOCALE - MANUTENZIONE E RIPARAZIONI MEZZI IN DOTAZIONE	100	5.000	5.000	237	0
U.03.01.1.03.02.05.000.925.1 VV.UU.: UTENZE GAS	100	9.000	9.000	9.000	0
U.03.01.1.03.02.99.000.924.5 POLIZIA LOCALE - FORMAZIONE VOLONTARI SICUREZZA URBANA (ART. 208C CDS)	100	2.500	2.500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.924.2 POLIZIA LOCALE - ACQUISTO RICAMBI AUTOVEICOLI	100	950	950	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.920.2 VV.UU.: UTENZE TELEFONICHE MOBILI	100	1.350	1.350	1.100	0
U.03.01.1.03.02.05.000.920.1 VV.UU.: UTENZE TELEFONICHE FISSE	100	2.350	2.350	2.000	0
U.03.01.1.03.02.05.000.919.1 VV.UU.: UTENZE ACQUA	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.918.1 VV.UU.: UTENZE ILLUMINAZIONE	100	22.000	22.000	22.000	0
U.03.01.1.03.02.99.000.915.1 ECO: PM - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	250	250	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.901.1 VV.UU.: UTENZE ILLUMINAZIONE VARIE	100	1.500	1.500	1.500	0
U.03.01.1.03.02.05.000.900.2 SERVIZI DI POLIZIA STRADALE - ACCESSO A BANCHE DATI (ART. 208B Cds)	100	5.000	5.000	4.167,52	500,13
U.03.01.1.03.02.99.000.900.1 SERVIZI DI POLIZIA STRADALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI (ART. 208B Cds)	100	46.839,12	46.839,12	19.839,12	0
U.03.01.1.03.02.07.000.872.1 POLIZIA MUNICIPALE : NOLEGGIO MEZZI	100	25.000	25.000	21.848,19	0
U.03.01.1.03.01.02.000.924.4 POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI PER VOLONTARI PROGETTO SICUREZZA URBANA (ART. 208C CDS)	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.01.03.000.924.3 POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI UNITA' CINOFILA (ART. 208C CDS)	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.924.1 POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	5.000	5.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.897.1 VV.UU: ACQUISTO CARBURANTI	100	8.700	8.700	8.250	0
U.03.01.1.03.01.02.000.896.1 ECO: PM - SPESE VINCOLATE AI SENSI DELL'ART. 208 COD.STRADA: ACQ.BENI (ART. 208B CDS)	100	100	100	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.880.1 SERVIZI DI POLIZIA STRADALE - ACQUISTO BENI (ART. 208B CDS)	100	600	600	595,20	0
U.03.01.1.03.01.04.000.875.1 ECO: PM - CORREDO VV.UU.	100	50	50	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.870.4 POLIZIA MUNICIPALE: VESTIARIO	100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.870.3 POLIZIA MUNICIPALE: EQUIPAGGIAMENTO	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.870.2 POLIZIA MUNICIPALE: VESTIARIO (ART. 208B CDS)	100	7.000	7.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.870.1 POLIZIA MUNICIPALE: EQUIPAGGIAMENTO (ART. 208B CDS)	100	4.500	4.500	3.499,98	0
U.03.01.1.02.01.09.000.902.3 SPESE PER BOLLI MEZZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE	100	1.700	1.700	0	0
Totale dei costi diretti		449.476,24	449.476,24	256.577,26	1.777,85

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	323.463,47	190.124,82

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.517.665,91	Costo effettivo	1.191.428,28

Centro di Costo

302 - Sistema Integrato di Sicurezza Urbana

CDR

4 - DIREZIONE 4

Missione

03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Finalità

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Collaborazione con soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I2210 - N. telecamere videosorveglianza di proprietà comunale	80	119	0	119	119
I2211 - N. telecamere videosorveglianza private integrate nel sistema	17	18	0	18	18
I2351 - N° gruppi di controllo di vicinato	9	12	0	13	13
I2352 - N° componenti gruppi di vicinato	144	200	0	210	220
I2353 - N° eventi a tema sicurezza della comunità organizzati	8	5	0	5	5
I2354 - N° partecipanti a eventi a tema sicurezza della comunità	350	350	0	350	350
I2355 - N° associazioni coinvolte in progetti di sicurezza di comunità	5	13	0	13	13
I2356 - Importo spesa per progetti di sicurezza della comunità	13.696	3.000	0	3.000	3.000
I2357 - Importo spesa per formazione volontari gruppi di vicinato / sicurezza della comunità	2.800	2.500	0	2.500	2.500
I2378 - N° follower profilo social media Polizia Locale	100	1.900	0	2.000	2.100
I2379 - N° comunicazioni su social media inviate da Polizia Locale	94	800	0	850	900
I2482 - N. annuo servizi unità cinofila	0	250	0	250	250
I2483 - Costo annuo mantenimento cane unità cinofila	0	2.000	0	2.000	2.000
I748 - Spesa impegnata telecamere	5.951,60	0	0	0	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	202.968,10	260.005,25	137.582,15	274.237,64	236.183,24
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	88,50	105	0	105	105

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2070 - N. telecamere attive nel sistema integrato di videosorveglianza (I2210 - N. telecamere videosorveglianza di proprietà comunale+I2211 - N. telecamere videosorveglianza private integrate nel sistema)	97	137			
KP2071 - % di integrazione del sistema di videosorveglianza con telecamere private (I2211 - N. telecamere videosorveglianza private integrate nel sistema/(I2210 - N. telecamere videosorveglianza di proprietà comunale+I2211 - N. telecamere videosorveglianza private integrate nel sistema))*100	17,53	13,14			
KP2132 - N° medio di partecipanti ad eventi a tema di sicurezza della comunità (I2354 - N° partecipanti a eventi a tema sicurezza della comunità/I2353 - N° eventi a tema sicurezza della comunità organizzati)	43,75	70			
KP2133 - % di spesa progetti sicurezza di comunità destinati a formazione volontari (I2357 - Importo spesa per formazione volontari gruppi di vicinato / sicurezza della comunità/I2356 - Importo spesa per progetti di sicurezza della comunità)*100	20,44	83,33			
Efficienza					
KP536 - Spesa unitaria delle telecamere (I748 - Spesa impegnata telecamere/ I765 - N. telecamere installate e funzionanti)	103,09	0			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente)	20,31	23,64			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ROMUALDO CASO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	70	1.822	1.275,40	1.822	1.275,40	0	28.000
CHIARA PIZZORNO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.000
GIANLUIGI SORO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	10	1.822	182,20	1.822	182,20	0	12.450
ALESSIA MANCUSO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	16.400
MICHELLE CROCE	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.124,40
CHRISTIAN RUBAUDO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	30	1.822	546,60	1.822	546,60	0	11.370
LORENZO CASARINO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	16.400
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	3.735
GIANFRANCO QUARTARARO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.770
Totale dei costi del personale									94.889,40

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PIERANTONIO MAZZOCCO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	1.640
Totale dei costi del personale									94.889,40

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.02.1.03.02.99.000.972.1 PRESTAZIONI VARIE PER CONTO DELL'ASSOCIAZIONE	100	25.000	25.000	2.386,10	2.081,10
U.03.01.1.04.03.99.000.937.1 CONTRIBUTO A PRIVATI PER IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA	100	10.000	10.000	0	0
U.03.01.1.04.03.99.000.938.1 CONTRIBUTO A PRIVATI PER SICUREZZA INTEGRATA	100	13.000	13.000	0	0
U.03.02.1.03.02.15.000.965.2 EDUCAZIONE STRADALE : PRESTAZIONE DI SERVIZI (ART. 208C CdS)	100	12.500	12.500	0	0
U.03.02.1.03.02.09.000.960.3 MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	40.000	40.000	6.494,20	0
U.03.02.1.03.02.13.000.898.2 POLIZIA MUNICIPALE: SERVIZI VIGILANZA PRIVATA	100	10.000	10.000	0	0
U.03.02.1.03.02.99.000.868.1 POLIZIA LOCALE: QUOTE ASSOCIATIVE	100	3.700	3.700	2.263	2.263
U.03.02.1.03.02.99.000.865.1 PROGETTO ISTITUZIONI IN RETE CONTRO GLI STUPEFACENTI (FINANZIATO DA ENTRATA VINCOLATA CAP ENT 267/1)	100	7.500	7.500	7.500	0
U.03.02.1.03.01.02.000.885.1 EDUCAZIONE STRADALE: ACQUISTO BENI (ART. 208C CDS)	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		124.200	124.200	18.643,30	4.344,10

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	40.915,85	24.049,45

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	260.005,25	Costo effettivo	137.582,15

Centro di Costo
10055 - Viabilità e infrastrutture stradali (DIREZIONE 4)
CDR
4 - DIREZIONE 4
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1308 - Spesa impegnata gestione parcheggi	41.568,52	71.870,20	0	71.870,20	71.870,20
I1316 - Km. piste ciclabili	0	3,80	0	3,80	3,80
I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento	480.454,40	650.500	0	650.500	650.500
I2485 - N. totale parcheggi sul territorio comunale	0	5.768	0	5.768	5.768
I2486 - N. parcheggi a pagamento	0	458	0	458	458
I2487 - N. parcheggi per disabili	0	134	0	134	134
I2488 - N. autorizzazioni ZTL annue	0	200	0	200	200
I2489 - N. ordinanze viabilità permanenti	0	10	0	10	10
I2490 - N. ordinanze viabilità temporanee	0	200	0	200	200
I2491 - Proventi parcheggi a pagamento - Zona centro	0	598.000	0	598.000	598.000
I2492 - Proventi parcheggi a pagamento - Stazione FFSS	0	26.500	0	26.500	26.500
I2493 - Proventi parcheggi a pagamento - Via Aurelia	0	26.000	0	26.000	26.000
I2512 - Proventi da parcometri >> installazioni fisse	0	525.000	0	525.000	525.000
I2513 - Proventi da parcometri >> APP per smartphone	0	125.000	0	125.000	125.000
I2755 - Proventi da parcometri >> abbonamenti	0	500	0	500	500

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2209 - % proventi da parcometri >> APP per smartphone (I2513 - Proventi da parcometri >> APP per smartphone/I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento)*100	0	19,22			
KP2210 - % parcheggi a pagamento sul territorio (I2486 - N. parcheggi a pagamento/I2485 - N. totale parcheggi sul territorio comunale)*100	0	7,94			
KP2211 - % parcheggi per disabili sul territorio (I2487 - N. parcheggi per disabili/I2485 - N. totale parcheggi sul territorio comunale)*100	0	2,32			
KP2283 - % proventi da parcometri >> abbonamenti (I2755 - Proventi da parcometri >> abbonamenti/I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento)*100	0	0,08			
KP2284 - % proventi da parcometri >> installazioni fisse (I2512 - Proventi da parcometri >> installazioni fisse/I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento)*100	0	80,71			
Efficienza					
KP2206 - % proventi da parcometri - Zona centro (I2491 - Proventi parcheggi a pagamento - Zona centro/I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento)*100	0	91,93			
KP2207 - % proventi da parcometri - Stazione FFSS (I2492 - Proventi parcheggi a pagamento - Stazione FFSS/I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento)*100	0	4,07			
KP2208 - % proventi da parcometri - Via Aurelia (I2493 - Proventi parcheggi a pagamento - Via Aurelia/I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento)*100	0	4			
KP986 - Tasso di copertura Parcometri (I1341 - Proventi totali da parcheggi a pagamento/I1308 - Spesa impegnata gestione parcheggi)*100	1.206,21	905,10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
BARBARA MATTIAUDA	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	20	1.518	303,60	1.518	303,60	0	5.300
CRISTINA RABUTTINO	OP. ESPERTO	COLLABORATORE AMMINIST. / CONTABILE	20	1.518	303,60	1.518	303,60	0	5.300
GIANLUIGI SORO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	6.225
CHIARA PIZZORNO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	2.000
Totale dei costi del personale									18.825

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.09.99.05.000.936.2 RIMBORSO CREDITO TESSERE PARCOMETRI	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.895.2 SERVIZI DI SEGNALETICA E VIABILITA' - ACQUISTO BENI (ART. 7 C. 7 CdS)	100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.895.1 SERVIZI DI SEGNALETICA E VIABILITA' - ACQUISTO BENI (ART. 208A CdS)	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.02.1.03.02.13.000.945.3 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MOBILITA' URBANA E PARCHEGGI (ART. 7)	100	50.000	50.000	21.240,67	0
U.10.05.1.03.02.07.000.941.1 CANONE DI LOCAZIONE AREA PARCHEGGIO FF.SS. (ART. 7 C.7 CDS)	100	34.200	34.200	33.950,70	17.043,60
U.10.05.1.03.02.15.000.4430.1 SPESE RELATIVE AL SERVIZIO PARCOMETRI (ART. 7 C. 7 CDS) - IVA IMPONIBILE	100	72.000	72.000	71.870,20	0
Totale dei costi diretti		179.200	179.200	127.061,57	17.043,60

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.609,29	4.472,58

Centro di Costo
1101 - Protezione civile
CDR
4 - DIREZIONE 4
Missione
11 - Soccorso civile
Programma
01 - Sistema di protezione civile
Finalità
Gestione delle attività finalizzate alla previsione, prevenzione, soccorso e superamento delle emergenze di protezione civile, con il sostegno del volontariato, e la collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Definizione di politiche di intervento a livello associativo. Miglioramento delle azioni predittive dell'emergenza, con il supporto della Fondazione CIMA.
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	11.068	11.000	0	11.000	11.000
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	68.466,68	117.693,30	72.123,18	114.115,65	114.084,60
I2436 - N° addetti Protezione Civile - Associazione Intercomunale	0	35	0	40	40
I2437 - Totale residenti ambito di riferimento Protezione Civile - Associazione Intercomunale	0	13.850	0	13.900	13.950
I2438 - Totale risorse stanziare per Protezione Civile - Associazione Intercomunale	0	17.500	0	17.500	17.500
I2439 - N° Allerte Protezione Civile (arancione)	0	5	0	5	5
I2440 - N° Allerte Protezione Civile (rossa)	0	2	0	2	2
I2484 - N. esercitazioni di Protezione Civile	0	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP2173 - Costo pro-capite (a livello associativo) servizio Protezione Civile I2438 - Totale risorse stanziare per Protezione Civile - Associazione Intercomunale/I2437 - Totale residenti ambito di riferimento Protezione Civile - Associazione Intercomunale	90,76	1,26			
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	6,59	10,70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO TAMPPELLINI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.197
VALENTINO VISCONTI	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.170
ROMUALDO CASO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.200
LUCIANO VICINANZA	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO - E.Q.	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	3.735
GIANLUIGI SORO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	5	1.822	91,10	1.822	91,10	0	6.225
FEDERICA BERETTA	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.108,50
ALESSIA MANCUSO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	16.400
MICHELLE CROCE	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.124,40
CHIARA PIZZORNO	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.200
ROBERTO GENCO	ISTRUTTORE	AGENTE POLIZIA LOCALE	3	1.822	54,66	1.822	54,66	0	1.128
LORENZO CASARINO	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.822	911	1.822	911	0	16.400
JGOR NOLESIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	2	1.822	36,44	1.822	36,44	0	2.450
Totale dei costi del personale									53.337,90

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.10.04.01.000.996.1 SPESE PER ASSICURAZIONE MEZZI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	100	1.500	1.500	541,22	0
U.11.01.1.04.01.02.000.997.1 SOMME DOVUTE PER UNIONE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	100	17.500	17.500	0	0
U.11.01.1.03.02.07.000.998.1 PROTEZIONE CIVILE - CANONI LICENZE D'USO SOFTWARE	100	6.500	6.500	4.077,06	0
U.11.01.1.03.01.02.000.990.2 ACQUISTO BENI DIVERSI PER LA PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	100	15.000	15.000	439,20	0
U.11.01.1.02.01.09.000.996.2 SPESE PER BOLLII MEZZI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	100	500	500	0	0
Totale dei costi diretti		41.000	41.000	5.057,48	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	23.355,40	13.727,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	117.693,30	Costo effettivo	72.123,18



Comune di Loano - 2024
Provincia di Savona
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione dei servizi istituzionali dell'Ente e della comunicazione ai cittadini	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Mantenimento della corretta comunicazione ai cittadini
Descrizione	Attraverso il coinvolgimento di alcuni servizi degli Affari Generali, in particolare URP, Informatica e Segreteria Generale, verrà garantita ai cittadini una tempestiva e completa informazione sull'attività istituzionale, con l'obiettivo di garantire il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa, mantenendo la trasmissione in diretta delle sedute del consiglio comunale e promuovendo azioni ed interventi per fare in modo che il sito istituzionale dell'Ente rappresenti sempre di più lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione dialoga e condivide con i propri cittadini. In tal senso verrà incrementata la pubblicazione di dati ulteriori, non obbligatori, nella sottosezione Altri contenuti della sezione Amministrazione trasparente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione		
1	Definizione categorie dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori -	3
2	Implementazione sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori - con inserimento categoria di dati individuati	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione categorie dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori -	2024												
Implementazione sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori - con inserimento categoria di dati individuati	2024												
Aggiornamento area tematica sul sito istituzionale dedicata ai cittadini over 65 nella quale verranno inserite periodicamente, con linguaggio semplice e chiaro, "pillole formative" sull'utilizzo dei sistemi digitali, per favorire in particolare l'accessibilità ai servizi online del Comune.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2690 - N. "pillole formative" su utilizzo sistemi digitali pubblicate sul sito istituzionale	12	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	5	
FUNZIONARIO	LORENZINA ARNEODO	10	
OP. ESPERTO	BARBARA MATTIAUDA	15	
OP. ESPERTO	CRISTINA RABUTTINO	15	
ISTRUTTORE	ROBERTO SCRIVANO	15	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	20	
ISTRUTTORE	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	5	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Adozione del regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative di competenza comunale in relazione alle ordinanze ingiunzione di cui alla Legge 689/1981
Descrizione	In ossequio alle misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, con il presente Regolamento ci si prefigge l'obiettivo di individuare criteri univoci per la determinazione delle sanzioni amministrative stabilite in sede di emissione di ordinanze ingiunzione da parte del competente organo. Le disposizioni del citato Regolamento verranno altresì applicate, per quanto compatibili, alle violazioni contenute nei regolamenti, nelle ordinanze comunali e in tutti gli altri atti per le quali è prevista la sanzione amministrative del pagamento di una somma di denaro.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione			
1	Redazione del Regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative	3	Approvazione del regolamento
2	Predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo competente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione del Regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative	2024												
Predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo competente	2024												
Approvazione del regolamento	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	20	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	35	
ISTRUTTORE	LIVIO CURI	35	
OP. ESPERTO	STEFANIA REMONATO	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Adozione del Regolamento sulla pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online
Descrizione	In ossequio alle misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, con il presente Regolamento ci si prefigge l'obiettivo, in continuità con quanto disposto nel Manuale di Gestione documentale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 29/09/2021, di definire apposite misure organizzative, le modalità attuative essenziali alla pubblicazione di atti e provvedimenti in ossequio alla normativa di riferimento, di individuare procedimenti e competenze per la disciplina dell'Albo stesso
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione			
1	Redazione del regolamento sulla pubblicazione degli atti on line	3	Approvazione del regolamento
2	Predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo competente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione del regolamento sulla pubblicazione degli atti on line	2024												
Predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo competente	2024												
Approvazione del regolamento	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	10	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	70	
OP. ESPERTO	STEFANO LIUT	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	3	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre
2	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	4	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2734 - [Direzione 1] - N° medio giorni da arrivo fattura a liquidazione effettuata	15	0	15	15
I2782 - [Direzione 1] Indice di tempestività dei pagamenti	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	40	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	30	
ISTRUTTORE	LIVIO CURI	10	
OP. ESPERTO	STEFANIA REMONATO	10	
ISTRUTTORE	SARA MOLINARI	5	
OP. ESPERTO	SARA OREGLIA	5	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Potenziamento dei Servizi Demografici digitali	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione degli atti di stato civile
Descrizione	Con lo scopo di migliorare la gestione digitale dei Servizi Demografici, sia nel rapporto con i cittadini che attraverso i flussi digitali intermedi fra servizi e competenze diverse, l'Ente, con il supporto della software house che gestisce il programma in uso allo stato civile, sta attivando le attività propedeutiche con il ministero al fine di entrare tra i Comuni (attualmente meno di una decina in tutta Italia) sperimentatori di Ansc. Superate una serie di attività di test previste obbligatoriamente dal Ministero, che partiranno nei primi giorni di febbraio e dureranno circa un mese, il Comune di Loano verrà inserito nel programma di adozione controllata di ANSC per la gestione digitalizzata, col supporto della struttura centrale, di tutti gli atti di stato civile. Dal mese di giugno, salve proroghe, si entrerà a regime nel sistema ANSC eliminando definitivamente il cartaceo. Inoltre dal 1 febbraio verrà attivato l'interfacciamento con il portale ALI del Ministero dell'Interno ed attivate le procedure prescritte a Carico dei Comuni per le verifiche propedeutiche all'ottenimento della cittadinanza italiana. Parallelamente si prosegue all'implementazione delle attività legate all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e agli ulteriori gestionali in dotazione dell'ente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione		
1	Avvio fase sperimentale di Ansc mediante effettuazione attività di test previste dal Ministero dell'Innovazione	3
2	Avvio procedura di adozione controllata ANSC a seguito delle attività di test	4
		Adozione di ANSC quale sistema ordinario di gestione degli atti di stato civile
		Interfacciamento con il Sistema CIVES del Portale ALI del Ministero dell'Interno per la gestione delle cittadinanze in modalità interamente informatica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio fase sperimentale di Ansc mediante effettuazione attività di test previste dal Ministero dell'Innovazione	2024												
Avvio procedura di adozione controllata ANSC a seguito delle attività di test	2024												
Adozione di ANSC quale sistema ordinario di gestione degli atti di stato civile	2024												
Interfacciamento con il Sistema CIVES del Portale ALI del Ministero dell'Interno per la gestione delle cittadinanze in modalità interamente informatica	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	5	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	5	
ISTRUTTORE	DANIELA FIGLIOLI	30	
ISTRUTTORE	CLAUDIA MARE	15	
OP. ESPERTO	CONCETTA ROSALBA LEONE	15	
OP. ESPERTO	FRANCESCO FIERAMOSCA	30	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Potenziamento dei Servizi Demografici digitali	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento modulistica dei servizi demografici al fine di ottimizzare la comunicazione digitale con il cittadino
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di semplificare l'accesso ai servizi comunali attraverso il miglioramento e l'incremento delle informazioni e della modulistica presenti sul sito, con particolare riferimento ai servizi demografici. Gli utenti avranno così una migliore e più immediata visualizzazione e accessibilità nella ricerca dei servizi di interesse con vantaggio della trasparenza dell'azione amministrativa
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione		
1	Analisi delle informazioni e della modulistica presente nel sito inerente i procedimenti in capo ai Servizi Demografici	
2	Revisione e pubblicazione modulistica e informazioni correlate	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle informazioni e della modulistica presente nel sito inerente i procedimenti in capo ai Servizi Demografici	2024												
Revisione e pubblicazione modulistica e informazioni correlate	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	10	
OP. ESPERTO	FRANCESCO FIERAMOSCA	20	
OP. ESPERTO	CONCETTA ROSALBA LEONE	20	
ISTRUTTORE	CLAUDIA MARE	20	
ISTRUTTORE	DANIELA FIGLIOLI	20	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	10	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Accesso ai servizi online e implementazione degli sportelli digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
Descrizione	L'amministrazione si propone di diffondere sempre più l'utilizzo dei servizi digitali. L'obiettivo consiste nell'adeguamento del sito istituzionale alle più recenti Linee guida Agid nonché nell'inserimento di nuovi servizi/procedimenti interamente online. In tal modo verrà ottimizzato ulteriormente l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici e superato il tradizionale rapporto utente/sportello fisico con conseguente abbattimento delle code e impatti positivi sull'attività di back office. L'obiettivo attuerà la Misura 1.4.1 del PNRR - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", attraverso cui l'amministrazione ha ottenuto i necessari finanziamenti. Il personale del CED continuerà le operazioni di supporto agli altri servizi comunali nel passaggio a procedimenti interamente digitali, in linea con i target definiti dal bando. La digitalizzazione dei servizi, consentendo la tracciabilità di ogni fase del procedimento, rappresenta inoltre una misura di prevenzione della corruzione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione			
1	Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento	3	Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026
2	Attività da parte del fornitore per per la realizzazione dei servizi digitali e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il necessario supporto agli uffici interessati dai nuovi servizi digitali		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento	2024												
Attività da parte del fornitore per per la realizzazione dei servizi digitali e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il necessario supporto agli uffici interessati dai nuovi servizi digitali	2024												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026	2024												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	15	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	30	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	40	
ISTRUTTORE	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Tenuto conto del cronoprogramma aggiornato previsto dal Dipartimento per la Trasformazione digitale i termini per il completamento delle attività da parte del fornitore e, conseguentemente, per la rendicontazione sul portale PA Digitale sono stati riprogrammati .

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Completamento del passaggio a software web - based in cloud - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.2 "Abilitazione al Cloud"
Descrizione	Il comune di Loano, anticipando le scadenze di legge, già da un paio di anni ha perfezionato il passaggio al cloud dei software relativi alla gestione documentale. Per i prossimi anni si propone di puntare al completamento della transizione al cloud con graduale dismissione dei data center fisici ancora presenti, tenendo in adeguata considerazione le possibilità messe a disposizione dal Polo Strategico Nazionale (PSN). Nell'ottica di una totale transizione al cloud sono state individuate nuove progettazioni che hanno consentito all'Ente di intercettare finanziamenti a valere sul PNRR, per i quali verranno avviate le relative attività di migrazione dei dati. Nelle more continueranno ad essere monitorati e ove possibile migliorati i sistemi di disaster recovery per i rimanenti server.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione		
1	Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud	3 Rendicontazione - previo invio da parte del fornitore di CheckList DNSH come previsto dall'Avviso PNRR misura 1.2 - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026
2	Avvio del piano di formazione specifica al personale sul funzionamento dei servizi migrati in cloud	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud	2024												
Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud	2025												
Avvio del piano di formazione specifica al personale sul funzionamento dei servizi migrati in cloud	2024												
Avvio del piano di formazione specifica al personale sul funzionamento dei servizi migrati in cloud	2025												
Rendicontazione - previo invio da parte del fornitore di CheckList DNSH come previsto dall'Avviso PNRR misura 1.2 - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	15	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	40	
ISTRUTTORE	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	30	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Implementazione servizi su PagoPA - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.3 "PagoPA"
Descrizione	L'amministrazione, nell'ottica di aumentare ulteriormente il numero di servizi presenti su PagoPA, ha partecipato allo specifico bando PNRR per ottenere le relative risorse, rinunciando alla parte relativa ad AppIO, tenuto della sopravvenuta impossibilità di accedere finanziamento relativo a quest'ultima per incompatibilità del catalogo dei servizi con quelli già in dotazione dell'Ente in virtù di altro bando PNRR. Con le risorse destinate si provvederà, in relazioni alle esigenze rilevate, ad implementare i servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rendicontazione dell'attivazione dei servizi PagoPA per i quali è stato richiesto il finanziamento su piattaforma padigitale2026 da parte dell'Ente per successiva asseverazione e accesso al finanziamento	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	15	
ISTRUTTORE	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	40	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	30	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Centralizzazione, riordino e trasferimento degli archivi comunali utilizzando le potenzialità del digitale
Descrizione	In considerazione del fatto che l'Amministrazione sta procedendo all'acquisto di un immobile in sostituzione dei vari locali sul territorio presso i quali sono attualmente conservate le pratiche di archivio afferenti ai vari Servizi comunali, con il supporto dell'archivista comunale ci si prefigge l'obiettivo di avviare una previa operazione di pulizia dei fascicoli interessati dal trasferimento e non già oggetto di precedenti operazioni di scarto d'archivio, con le medesime modalità, in modo da poter trasferire in quella che verrà individuata quale sede del nuovo archivio materiale già "pulito" e poter conseguentemente avviare un percorso di digitalizzazione dello stesso, compatibilmente con le attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale. Parallelamente proseguirà la digitalizzazione dell'archivio cartaceo dei fascicoli più risalenti del contenzioso di competenza del Servizio Affari Legali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione			
1	Individuazione dei documenti da scartare in via Richeri e catalogazione dell'elemento archivistico già finalizzata allo spostamento nel nuovo archivio comunale	9	Analisi delle soluzioni presenti sul mercato per software di gestione digitalizzata degli archivi comunali in previsione del trasferimento dell'archivio comunale
2	Predisposizione atto dirigenziale, con relativi allegati, e avvio della procedura con la Soprintendenza per autorizzare lo scarto del materiale presso Via Richeri	10	Contatti preliminari con la Soprintendenza per le procedure più adatte da adottare in vista del trasferimento dell'archivio comunale
3	Predisposizione materiale pronto allo scarto dell'archivio di via Richeri e collocazione in apposito locale in attesa dello smaltimento	11	Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso
4	Contatto ditta specializzata incaricata per le attività di scarto d'archivio per ritirare lo scarto di Via Richeri e chiusura procedimento con Soprintendenza mediante compilazione formulari	12	Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (IV tranche)
5	Individuazione dei documenti da scartare in via Alba e catalogazione dell'elemento archivistico già finalizzata allo spostamento nel nuovo archivio comunale	13	Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso
6	Predisposizione atto dirigenziale, con relativi allegati, e avvio della procedura con la Soprintendenza per autorizzare lo scarto del materiale presso via Alba	14	Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (V tranche)
7	Predisposizione materiale pronto allo scarto dell'archivio di via Alba e collocazione in apposito locale in attesa dello smaltimento	15	Ricognizione generale di tutto il materiale presente nei diversi archivi comunali, oggetto di scarto d'archivio effettuato negli anni precedenti, finalizzato al trasferimento nel nuovo archivio comunale
8	Contatto ditta specializzata incaricata per le attività di scarto archivio per ritirare scarto via Alba e chiusura procedimento con Soprintendenza mediante compilazione formulari	16	Trasferimento del materiale revisionato presente negli archivi comunali all'interno del nuovo archivio comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei documenti da scartare in via Richeri e catalogazione dell'elemento archivistico già finalizzata allo spostamento nel nuovo archivio comunale	2024												
Predisposizione atto dirigenziale, con relativi allegati, e avvio della procedura con la Soprintendenza per autorizzare lo scarto del materiale presso Via Richeri	2024												
Predisposizione materiale pronto allo scarto dell'archivio di via Richeri e collocazione in apposito locale in attesa dello smaltimento	2024												
Contatto ditta specializzata incaricata per le attività di scarto d'archivio per ritirare lo scarto di Via Richeri e chiusura procedimento con Soprintendenza mediante compilazione formulari	2024												
Individuazione dei documenti da scartare in via Alba e catalogazione dell'elemento archivistico già finalizzata allo spostamento nel nuovo archivio comunale	2024												
Predisposizione atto dirigenziale, con relativi allegati, e avvio della procedura con la Soprintendenza per autorizzare lo scarto del materiale presso via Alba	2024												
Predisposizione materiale pronto allo scarto dell'archivio di via Alba e collocazione in apposito locale in attesa dello smaltimento	2025												
Contatto ditta specializzata incaricata per le attività di scarto archivio per ritirare scarto via Alba e chiusura procedimento con Soprintendenza mediante compilazione formulari	2025												
Analisi delle soluzioni presenti sul mercato per software di gestione digitalizzata degli archivi comunali in previsione del trasferimento dell'archivio comunale	2024												
Contatti preliminari con la Soprintendenza per le procedure più adatte da adottare in vista del trasferimento dell'archivio comunale	2024												
Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso	2024												
Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (IV tranche)	2024												
Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso	2025												

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Cronoprogramma												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (V tranche)	2025													
Ricognizione generale di tutto il materiale presente nei diversi archivi comunali, oggetto di scarto d'archivio effettuato negli anni precedenti, finalizzato al trasferimento nel nuovo archivio comunale	2025													
Trasferimento del materiale revisionato presente negli archivi comunali all'interno del nuovo archivio comunale	2026													

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	Indici	
			2025	2026
I2373 - Kg. annuali scarto d'archivio	1.000	0	1.000	1.000
I2507 - N. fascicoli archivio digitalizzati	30	0	30	30
I2505 - N. totale fascicoli archivio esaminati	30	0	30	30

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	10	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	10	
OP. ESPERTO	SARA OREGLIA	65	
OP. ESPERTO	STEFANIA REMONATO	5	
ISTRUTTORE	LIVIO CURI	5	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	5	

Considerazioni

In considerazione dell'importante lavoro di riordino, revisione e prosecuzione dello scarto d'archivio finalizzato al trasferimento del materiale in quello che sarà individuato quale nuovo archivio comunale da parte dell'Archivista, oltre al fatto che la medesima, in forze al Servizio Protocollo, è altresì occupata con la bonifica dell'indirizzario comunale si è ritenuto rivedere in diminuzione l'impegno della stessa rispetto al numero di fascicoli cartacei del servizio affari legali da digitalizzare

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Impulso alla digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali - Implementazione Piattaforma Notifiche Digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"
Descrizione	Con l'approvazione (il 15 settembre 2021) da parte di Agid delle Linee guida sui domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non iscritti ad albi professionali e ai registri dei professionisti e delle imprese, sarà possibile dare notevole impulso alla digitalizzazione delle notifiche.L'INAD (Indice nazionale dei domicili digitali) renderà agevole il recapito certificato degli atti con valore legale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. n-ter del CAD. Un ulteriore impulso è stato dato dalla partecipazione, finanziata ad inizio 2023, al Bando PNRR (misura 1.4.5) relativo all'implementazione della Piattaforma per le notifiche digitali della PA, che consente all'Ente di perseguire i propri obiettivi in materia di digitalizzazione anche per quanto concerne le notifiche degli atti comunali, in una prima fase con particolare riferimento ai verbali del Codice della Strada ed alle altre notifiche extra Codice della Strada prevedendo un'ulteriore implementazione degli atti comunali da notificarsi mediante PND a seguito di apposita attività di analisi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione			
1	Analisi delle ulteriori tipologie di atti comunali da notificare tramite PND	3	Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore sulla Piattaforma Notifiche Digitale, su piattaforma padigitale2026 per asseverazione e successiva richiesta di finanziamento
2	Avvio delle attività per implementazione connettori su PND per procedere con le notifiche degli atti individuati a seguito di analisi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle ulteriori tipologie di atti comunali da notificare tramite PND	2024												
Avvio delle attività per implementazione connettori su PND per procedere con le notifiche degli atti individuati a seguito di analisi	2025												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore sulla Piattaforma Notifiche Digitale, su piattaforma padigitale2026 per asseverazione e successiva richiesta di finanziamento	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	10	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	30	
OP. ESPERTO	STEFANO LIUT	5	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	35	
ISTRUTTORE	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	10	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Bonifica dell'indirizzario del protocollo
Descrizione	Nell'ottica di garantire il buon andamento della PA, mediante procedimenti che siano al contempo semplici ed efficaci, ci si pone l'obiettivo di bonificare l'indirizzario del protocollo, gestito mediante apposito programma gestionale, che causa frequentemente un rallentamento del lavoro dei diversi Servizi dell'Ente, poiché presenti duplicazioni di nominativi ed indirizzi, con conseguente necessità di individuare attraverso una meticolosa analisi il corretto destinatario. Ciò è stato determinato nel tempo da una serie di integrazioni con altri gestionali e da un non conforme utilizzo da parte degli utenti, abilitati di default all'inserimento di nuovi indirizzi, che si intende migliorare procedendo - in accordo con la software house che gestisce il programma - al blocco della possibilità di inserire nuovi indirizzi, fatta eccezione per il servizio Protocollo, a ciò preposto, ed alla conseguente bonifica dell'indirizzario nel suo complesso; contestualmente verrà fornito mediante Intranet comunale un nuovo modello di richiesta di inserimento di nuovo nominativo nell'indirizzario, da inoltrare al Protocollo, per l'inserimento in rubrica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - DIREZIONE 1

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività di bonifica puntuale da parte del Servizio Protocollo	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OP. ESPERTO	SARA OREGLIA	20	
ISTRUTTORE	SARA MOLINARI	20	
ISTRUTTORE	ROBERTO SCRIVANO	10	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	10	
ISTRUTTORE	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	5	
FUNZIONARIO	MARISA PASTORINO	10	
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	5	
OP. ESPERTO	BARBARA MATTIAUDA	10	

Considerazioni
La fase relativa alla bonifica dell'indirizzario è stata prorogata di 3 mesi rispetto alle previsioni iniziali in quanto per ragioni contingenti si è ancora carenti di una unità di personale con la conseguenza che la Collega che si occupa di Protocollo è al contempo impegnata anche nelle attività legate all'Archivio, dovendo pertanto dedicare parte del proprio tempo lavorativo a quest'ultimo, oltre al fatto che tale attività di bonifica comporta l'interfacciamento con la software house che fornisce il programma del protocollo e altre software house che gestiscono ulteriori programmi in uso nei vari servizi, con allungamento dei tempi di definizione delle situazioni più critiche rilevate durante la bonifica massiva conclusasi a fine 2023.

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione delle procedure di fornitura di beni e servizi	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione appalti - adeguamento procedure a nuove disposizioni del codice
Descrizione	Dal 1 gennaio 2024 diventano pienamente efficaci le norme sulla digitalizzazione previste dal codice contratti. L'ufficio acquisti, quale centrale di committenza qualificata, sarà chiamato a porre in essere tutte le necessarie procedure finalizzate al mantenimento della qualificazione nonchè ad allineare le procedure in essere alla necessità di utilizzare la piattaforma telematica traspare per tutto il ciclo di vita dell'appalto e la successiva fase di pubblicità legale fornendo anche il relativo supporto a tutte le altre direzioni in questa importante fase di riforma
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Mantenimento qualificazione	4	Svolgimento procedure aperte
2	Implementazione albo fornitori	5	redazione indicatori per gare/affidamenti servizi pubblici locali
3	Trasmigrazione procedure affidamento diretto	6	allineamento sito alla piattaforma per aggiornamento adempimenti trasparenza secondo nuovo codice

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Mantenimento qualificazione	2024												
Implementazione albo fornitori	2024												
Trasmigrazione procedure affidamento diretto	2024												
Svolgimento procedure aperte	2024												
redazione indicatori per gare/affidamenti servizi pubblici locali	2024												
allineamento sito alla piattaforma per aggiornamento adempimenti trasparenza secondo nuovo codice	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2721 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura APERTA	4	0	3	0
I2722 - N° affidamenti di servizi/forniture - procedura NEGOZIATA	1	0	3	1
I2723 - N° affidamenti diretti - servizi/forniture	70	0	70	70
I2757 - N° fornitori su piattaforma TRASPARE	400	0	500	600

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	5	
FUNZIONARIO	FRANCESCO SAVOLDI	15	
ISTRUTTORE	MONICA DI SILVESTRE	30	
ISTRUTTORE	ARIANNA MESSINA	30	
OP. ESPERTO	SERENELLA MACRI'	15	
ISTRUTTORE	ELEONORA GOSO	5	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione.	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Modifica del regolamento di contabilità
Descrizione	Il decreto interministeriale 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 4 agosto scorso, ha introdotto una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio di previsione degli enti locali definendo compiti e tempistiche tali da arrivare all'approvazione del documento entro la data del 31 dicembre di ogni anno prevista dalla legge. Tale riforma rende necessario adeguare il vigente regolamento di contabilità ai nuovi principi nonchè a porre in essere quegli ulteriori correttivi che si rendono necessari sulla base delle nuove normative coordinando il regolamento con gli altri vigenti regolamenti del servizio ragioneria e tributi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Istruttoria e predisposizione bozza	3	Approvazione in Consiglio Comunale
2	Predisposizione proposta di deliberazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Istruttoria e predisposizione bozza	2024												
Predisposizione proposta di deliberazione	2024												
Approvazione in Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	20	
FUNZIONARIO	FRANCESCO SAVOLDI	40	
FUNZIONARIO	JOLANDA ARIANNA GALLINA	40	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Monitoraggio della spesa e delle entrate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	3	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre
2	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	4	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2735 - [Direzione 2] - N° medio giorni da arrivo fattura a liquidazione effettuata	15	0	15	15
I278 - Indicatore di tempestività dei pagamenti	0	0	0	0
I2749 - [Direzione 2] - N° medio gg. per elaborazione del mandato di pagamento per fatture	13	0	13	13
I2783 - [Direzione 2] Indice di tempestività dei pagamenti	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ELEONORA GOSO	5	
FUNZIONARIO	JOLANDA ARIANNA GALLINA	15	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZIGNACH	15	
FUNZIONARIO	FRANCESCO SAVOLDI	15	
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	20	
OP. ESPERTO	SERENELLA MACRI'	6	
ISTRUTTORE	SILVIA TORRE	8	
OP. ESPERTO	MARINA PAPALEO	8	
ISTRUTTORE	SABRINA MAROLO	8	

Considerazioni
Nel caso della Direzione 2, oltre agli indici specifici per la direzione, è presente l'indice generale relativo a tutto l'Ente

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Incremento delle entrate tributarie anche attraverso l'applicazione di strumenti deflattivi del contenzioso	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero somme richieste con provvedimenti dell'Ente aventi natura di titoli esecutivi
Descrizione	Attuazione misure volte al recupero coattivo delle somme derivanti da atti aventi natura esecutiva, emessi dall'ente a decorrere dal 2022, notificati ai contribuenti nelle varie annualità e risultanti ancora non pagati, al fine di dare inizio alle procedure esecutive attraverso il concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate-Riscossione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione accertamenti IMU non pagati notificati nel 2022	3	Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione
2	Invio lettere di sollecito/interruzione termini	4	Ricognizione accertamenti TARI non pagati notificati nel 2023

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione accertamenti IMU non pagati notificati nel 2022	2024												
Invio lettere di sollecito/interruzione termini	2024												
Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione	2024												
Ricognizione accertamenti TARI non pagati notificati nel 2023	2024												
Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2688 - n. ruoli coattivi IMU emessi	0	0	0	0
I2698 - N. accertamenti IMU notificati e non pagati (anno corrente -2)	0	0	0	0
I2689 - n. ruoli coattivi TARI emessi	0	0	0	0
I2699 - N. accertamenti TARI notificati e non pagati (anno corrente -1)	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	5	
FUNZIONARIO	JOLANDA ARIANNA GALLINA	15	
FUNZIONARIO	MARCO FEDERICI	20	
ISTRUTTORE	SIMONETTA PREITE	20	
OP. ESPERTO	CLAUDIA PERRONE	20	
ISTRUTTORE	GIORGIO VIGLIANI	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di valutarne il raggiungimento o meno rispetto all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Gli indici e indicatori collegati sono inseriti a fini statistici.

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Incremento delle entrate tributarie anche attraverso l'applicazione di strumenti deflattivi del contenzioso	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione IMU-TARI
Descrizione	Attività volta alla verifica delle posizioni tributarie, IMU e TARI, degli ultimi cinque anni, previo contraddittorio con il contribuente al fine di acquisire informazioni utili alla corretta definizione della pratica e, qualora necessario, successiva emanazione e notifica degli atti di accertamento per il recupero della imposta/tassa, maggiorata con applicazione di sanzioni ed interessi nella misura di legge.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione		
1	Contraddittorio preventivo e ricevimento dei contribuenti con bonifica posizioni	
2	Emissione e notifica avvisi di accertamento esecutivi	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contraddittorio preventivo e ricevimento dei contribuenti con bonifica posizioni	2024												
Emissione e notifica avvisi di accertamento esecutivi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I336 - Importo totale recupero evasione IMU (incassato c/competenza)	80.000	0	100.000	100.000
I342 - Importo totale Entrate ICI/IMU (incassato)	6.400.000	0	6.420.000	6.420.000
I334 - Importo totale recupero evasione TARI (incassato c/competenza)	70.000	0	80.000	80.000
I329 - Importo totale Entrate TARSU/TARI (incassato)	3.050.000	0	3.100.000	3.100.000

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP215 - Tasso recupero evasione IMU (c/competenza) (I336 - Importo totale recupero evasione IMU (incassato c/competenza)/I342 - Importo totale Entrate ICI/IMU (incassato))*100	2,19	1,25				1,56	1,56
KP216 - Tasso recupero evasione TARI (c/competenza) (I334 - Importo totale recupero evasione TARI (incassato c/competenza)/I329 - Importo totale Entrate TARSU/TARI (incassato))*100	4,37	2,30				2,58	2,58

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	2	
FUNZIONARIO	JOLANDA ARIANNA GALLINA	24	
FUNZIONARIO	MARCO FEDERICI	24	
ISTRUTTORE	SIMONETTA PREITE	20	
OP. ESPERTO	CLAUDIA PERRONE	20	
ISTRUTTORE	GIORGIO VIGLIANI	10	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione.	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Adeguamento Regolamento generale delle entrate comunali
Descrizione	Il decreto attuativo della delega fiscale (L. 111/2023), relativo alle modifiche allo statuto del contribuente (L. 212/2000), D.Lgs. n. 219/2023, ha modificato, tra l'altro, la disciplina dell'autotutela degli atti tributari, già da tempo presente nelle norme riguardanti i provvedimenti amministrativi. Tale riforma rende necessario adeguare il vigente regolamento generale delle entrate comunali, nel titolo dedicato a tale fattispecie ai nuovi principi nonché a porre eventualmente in essere quegli ulteriori correttivi che si rendono necessari sulla base dei nuovi decreti emanati a seguito della delega fiscale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione		
1	Predisposizione modifiche regolamentari	
2	Approvazione consiglio comunale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione modifiche regolamentari	2024												
Approvazione consiglio comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	10	
FUNZIONARIO	JOLANDA ARIANNA GALLINA	90	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste, di cui occorre valutare se la tempistica sia legata al termine di approvazione del Bilancio di previsione fissato con proroga, essendo stato, il nuovo provvedimento, pubblicato in G.U. in data 03/01/2024

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione e valorizzazione dei beni demaniali e dei beni patrimoniali dell'Ente (disponibili e indisponibili)	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio e riordino delle utenze relative all'illuminazione pubblica
Descrizione	In data 10 gennaio 2024 è stata formalizzata la consegna lavori ad Enel Sole per l'avvio dell'intervento di efficientamento, manutenzione e gestione dell'intera rete dell'illuminazione pubblica. Con l'avvio di tali lavori si rende necessario individuare le utenze elettriche ancora in capo all'ente al fine di permettere all'azienda di attivare le necessarie voltture propedeutiche agli interventi su tali cespiti mediante un lavoro di monitoraggio capillare su tutto il territorio comunale (160 utenze da monitorare - 60 utenze da volturare - 15 razionalizzazioni).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	consegna lavori enel sole	4	razionalizzazione utenze
2	avvio monitoraggio utenze	5	sistemazione partite contabili ed amministrative con enel sole
3	voltura utenze	6	conclusione lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
consegna lavori enel sole	2024												
avvio monitoraggio utenze	2024												
voltura utenze	2024												
razionalizzazione utenze	2024												
sistemazione partite contabili ed amministrative con enel sole	2024												
conclusione lavori	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	1	
FUNZIONARIO	FRANCESCO SAVOLDI	19	
ISTRUTTORE	MARCO VIGNERO	40	
OP. ESPERTO	IVANO GIORDANO	40	

Obiettivo Strategico: SCUOLA E MINORI - OTTIMIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Mantenimento dei servizi ausiliari all'istruzione	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione ed affidamento del servizio scuolabus
Descrizione	La scadenza del vigente contratto di affidamento del servizio in appalto rende necessario attivare una valutazione sull'opportunità di attivare un affidamento in house del servizio con la partecipata TPL Linea. Tale procedura sulla base delle disposizioni di cui al dlgs 201/2022 sconta la previa valutazione della relazione sulla progettazione da parte del Consiglio Comunale e la conseguente attivazione di una procedura di evidenza pubblica finalizzata a verificare le condizioni di mercato
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione relazione ex art 14 dlgs 201/2022 e relazione	4	individuazione aggiudicatario
2	approvazione capitolato	5	contrattualizzazione e riorganizzazione nuovo servizio
3	avvio procedura evidenza pubblica	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione relazione ex art 14 dlgs 201/2022 e relazione	2024												
avvio procedura evidenza pubblica	2024												
individuazione aggiudicatario	2024												
contrattualizzazione e riorganizzazione nuovo servizio	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	20	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZIGNACH	20	
ISTRUTTORE	SILVIA TORRE	50	
ISTRUTTORE	ARIANNA MESSINA	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	modifica regolamento contributi ad associazioni
Descrizione	Il vigente regolamento sull'assegnazione dei contributi all'associazionismo locale risale all'anno 2007 e necessita aggiornamento ed integrazione sulla base degli attuali indirizzi normativi .
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione		
1	Predisposizione delle modifiche	
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione delle modifiche	2024												
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	60	
FUNZIONARIO	ROBERTO D'AGATA	40	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: CULTURA - OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI - LOANO CITTÀ CHE LEGGE	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Potenziamento delle attività e degli interventi del settore culturale	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Riprendiamoci il futuro
Descrizione	Il dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della presidenza del Consiglio dei Ministri ha assegnato al Comune di Loano un contributo da 112 mila euro per finanziare il progetto "Riprendiamoci il futuro" presentato dal Comune in risposta al bando "Avviso Giovani in Biblioteca". Nell'Anno europeo dei giovani, il dipartimento, in collaborazione con la struttura di missione per la valorizzazione degli anniversari nazionali e della dimensione partecipativa delle nuove generazioni, ha voluto promuovere azioni tese ad ampliare significativamente l'offerta di spazi di aggregazione destinati alla ripresa della socialità di ragazze e ragazzi rientranti nel target di popolazione con età 14-35 anni. Per raggiungere tale obiettivo strategico si vuole favorire l'utilizzo, da parte delle giovani generazioni, degli spazi disponibili all'interno delle biblioteche pubbliche, attraverso il finanziamento di proposte progettuali volte alla realizzazione di luoghi polivalenti e innovativi, aperti con orari estesi che ne consentano un'ampia fruibilità, nei quali i giovani possano condividere idee, percorsi e occasioni formative, culturali, ricreative, di incontro e confronto e che abbiano come specifico target la popolazione rientrante nella richiamata fascia di età. L'intervento è finalizzato a rendere sempre più attrattive ed inclusive le biblioteche nei confronti delle nuove generazioni come luogo di incontro, cooperazione, conversazione, confronto sulla conservazione e sulla valorizzazione della memoria con il partenariato di alcune delle associazioni che fanno parte del Patto per la lettura: Yepp Italia, all'Aps #cosavuoichetilegga, Dopodomani Onlus e Lodanum e si ispira all'idea di una biblioteca che sia spazio d'aggregazione e incubatore di attività multidisciplinari, capace di attrarre giovani di età diversa e con interessi diversi. Le progettualità che si intendono mettere in campo vogliono essere anche un supporto per cercare gli strumenti adatti per l'avvio al mondo del lavoro e si propongono di attivare sperimentazioni pratiche finalizzate ad individuare le inclinazioni dei ragazzi per realizzare anche, in collaborazione con gli istituti scolastici, delle esperienze di alternanza scuola lavoro. Le attività del progetto saranno suddivise per fasce di età al fine di implementare maggiormente l'aggregazione dei partecipanti e porre le basi anche per frequentazioni dei gruppi al di fuori delle attività programmate. I giovani, infatti, dopo il lungo periodo pandemico, hanno necessità di riprendere in mano il proprio vivere sociale, non solo in termini di riappropriazione di spazi cittadini ma anche di modo di ripensare il tempo libero, lo spazio gioco e l'orientamento al futuro. La proposta permetterà quindi di realizzare nuove modalità di accesso alla biblioteca, proponendone una fruizione più attraente, tecnologica e condivisa che non si limita alla condivisione del piacere della lettura ma mira a sfruttarne a 360 gradi le potenzialità. Il progetto punta a trasformare (con l'aiuto dei giovani protagonisti del progetto) la biblioteca in infrastruttura sociale, come luogo di aggregazione e sviluppo delle proprie potenzialità mediante la frequentazione di diverse esperienze culturali. I destinatari del progetto sono ragazzi dai 14 ai 25 anni studenti scuole superiori o università, a cui saranno rivolte attività diverse da parte di ciascun attore del progetto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	numerazione convenzione da parte Presidenza Consiglio	5	realizzazione laboratori
2	coinvolgimento partner	6	realizzazione iniziative coworking
3	progettazione	7	realizzazione attività culturali
4	allestimento spazi	8	realizzazione consulta

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
numerazione convenzione da parte Presidenza Consiglio	2024												
coinvolgimento partner	2024												
progettazione	2024												
allestimento spazi	2024												
realizzazione laboratori	2024												
realizzazione laboratori	2025												
realizzazione iniziative coworking	2024												
realizzazione iniziative coworking	2025												
realizzazione attività culturali	2024												
realizzazione attività culturali	2025												
realizzazione consulta	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	40	
FUNZIONARIO	ROBERTO D'AGATA	20	
OP. ESPERTO	MARINA PAPAEO	5	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZIGNACH	20	
ISTRUTTORE	MARCO VIGNERO	5	
OP. ESPERTO	GIUSEPPE MASSIMO MAZZONE	5	
OP. ESPERTO	LOREDANA MORENA	5	

Obiettivo Strategico: SPORT - LOANO CITTÀ DELLO SPORT	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Incremento dell'attività di promozione delle attività sportive e del marchio Loano Città dello Sport	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Sviluppo area sport piano di marketing
Descrizione	La seconda area del piano di marketing prevede lo sviluppo della sezione sport da attuarsi mediante il coinvolgimento di associazioni sportive, categorie economiche ed esercizi specializzati in attività sportive al fine di creare adeguata sinergia per implementare la vendita del prodotto Loano quale meta di destinazione turistica per sportivi che frequentano Loano per svolgere allenamenti in preparazione a gare o per praticare le svariate tipologie di sport offerte nella località. Parallelamente viene sviluppato il secondo lotto del progetto outdoor con il Consorzio Finalese destinato ad avviare la manutenzione dei sentieri per la mountain bike ed a proseguire la collaborazione con Maremontana e Cai per i percorsi trekking del Running Park. L'obiettivo è quello di strutturare una rete di destinazione intesa come aggregazione di operatori dello sport e outdoor che si impegnino ad un percorso di crescita comune per lo sviluppo dei prodotti turistici e servizi di eccellenza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	trasmissione lettere adesione	4	inserimento categorie economiche
2	raccolta e disamina adesioni	5	riunioni categorie per rete outdoor
3	riprogettazione pagina sito	6	interventi riqualificazione rete sentieristica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
trasmissione lettere adesione	2024												
raccolta e disamina adesioni	2024												
riprogettazione pagina sito	2024												
inserimento categorie economiche	2024												
riunioni categorie per rete outdoor	2024												
interventi riqualificazione rete sentieristica	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	30	
FUNZIONARIO	ROBERTO D'AGATA	40	
OP. ESPERTO	MARINA PAPALETTO	30	

Considerazioni	
n. inviti trasmessi ad associazioni n. associazioni sportive aderenti n. inviti trasmessi a strutture ricettive n. strutture ricettive aderenti n. inviti trasmessi a esercizi commerciali n. esercizi commerciali aderenti n. iniziative sportive realizzate chilometri sentieri riqualificati	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione.	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Modifica del regolamento degli impianti sportivi
Descrizione	Il Dlgs 201/2022 ha riformato la disciplina dei servizi pubblici locali che va ad impattare anche sull'affidamento degli impianti sportivi. Parallelamente l'entrata in vigore del dlgs 36 del 2021 (riforma dello sport) nel secondo semestre del 2023 rende necessario prendere atto delle modifiche introdotte che impattano sull'attività delle associazioni sportive. Per questa ragione si rende necessario attivare una modifica del vigente regolamento sugli impianti sportivi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Modifica regolamento		
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	60	
FUNZIONARIO	ROBERTO D'AGATA	40	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA - DESTAGIONALIZZAZIONE	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Impulso allo sviluppo dell'offerta turistica del territorio	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Sviluppo delle sinergie con associazionismo locale quale supporto per la ottimizzazione del cartellone dei grandi eventi
Descrizione	La sinergia con Associazione Vecchia Loano, l'Associazione Centro Culturale Polivalente, la Compagnia dei Curiosi è determinante per la realizzazione di un calendario di iniziative anche in periodo destagionalizzato finalizzato a promuovere la città di Loano quale meta in grado di offrire servizi di intrattenimento adeguati alla famiglia ed a tutte le fasce di età. Si intende infatti proseguire il posizionamento della città di Loano quale meta family friendly e si ritiene che l'organizzazione e la promozione di intrattenimenti per questa fascia di utenza sia determinante per garantire la continuità nelle presenze turistiche. La predisposizione di progettazioni strutturate risulta anche fondamentale per l'attivazione di richieste di contributi finalizzati a reperire fondi supplementari per la realizzazione delle iniziative
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	tavoli di programmazione con associazioni	3	realizzazione eventi calendario primaverile
2	realizzazione eventi calendario invernale	4	realizzazione eventi calendario estivo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
tavoli di programmazione con associazioni	2024												
realizzazione eventi calendario invernale	2024												
realizzazione eventi calendario primaverile	2024												
realizzazione eventi calendario estivo	2024												
realizzazione eventi calendario natalizio	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	10	
FUNZIONARIO	ROBERTO D'AGATA	20	
OP. ESPERTO	MARINA PAPAEO	10	
OP. ESPERTO	SERGIO RICCI	10	
OP. ESPERTO	FRANCO GIORDANO	10	
OP. ESPERTO	PAOLA BALBO	10	
OPERATORE	STEFANO SCARATO	10	
OPERATORE	GIANPAOLO DALL'AGLIO	10	
OP. ESPERTO	PIERNICOLA PESCE	10	

Considerazioni	
N. ASSOCIAZIONI COINVOLTE	N. EVENTI REALIZZATI COSTO EVENTI REALIZZATI

Obiettivo Strategico: SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Presidio costante dei servizi per l'infanzia e i minori	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	riorganizzazione servizio asilo nido mediante sviluppo della nuova coprogettazione con la Fondazione Simone Stella Leone Grossi
Descrizione	In esito a procedura ad evidenza pubblica la fondazione Simone Stella Leone Grossi è stata selezionata per l'attivazione di una coprogettazione finalizzata alla riorganizzazione del servizio asilo nido. La nuova coprogettazione si propone di ampliare l'offerta dei servizi all'interno del nido comunale, l'implemento delle fasce di assistenza e dei servizi a favore delle asce deboli nonché le progettazioni supplementari offerte ai piccoli utenti ed alle famiglie. Un ruolo da protagonista sarà svolto dal servizio sociale comunale che sarà chiamato a svolgere un ruolo attivo di supporto all'affidatario per lo sviluppo delle nuove fasi di progettazione e per l'ottimale realizzazione delle iniziative programmate nonché per la definizione della nuova carta dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Contrattualizzazione progettazione	3	modifica criteri accoglienza
2	predisposizione progettazioni		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contrattualizzazione progettazione	2024												
modifica criteri accoglienza	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	25	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZIGNACH	25	
FUNZIONARIO	LAURA MELLONE	25	
FUNZIONARIO	ALICE NARI	25	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	Modifica regolamento assegnazione contributi e provvidenze
Descrizione	Il vigente regolamento risalente al 2007 necessita essere integrato con le vigenti riforme normative. Parallelamente occorre disciplinare in modo più puntuale il collocamento dei minori in comunità e l'eventuale compartecipazione delle famiglie
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione	
1	predisposizione modifiche
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione modifiche	2024												
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MARTA GARGIULO	20	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZIGNACH	40	
FUNZIONARIO	LAURA MELLONE	20	
FUNZIONARIO	ALICE NARI	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione delle aree demaniali marittime	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Ricognizione delle Concessioni Demaniali Marittime
Descrizione	Considerata la recente evoluzione avvenuta nel panorama delle concessioni demaniali marittime a partire dalla pronuncia dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenze cosiddette gemelle 17 e 18 del 09.11.2021) sulle norme legislative nazionali che hanno disposto (e che in futuro dovessero ancora disporre) la proroga automatica delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative, ritenendole contrastanti con il diritto eurounitario, fino al parere motivato ex art. 258 TFUE della Commissione Europea del 16.11.2023, si rende opportuno attivare l'Ufficio affinché operi una ricognizione delle concessioni demaniali marittime. In tal modo si conseguirà l'aggiornamento dello stato dell'arte per le eventuali procedure che coinvolgeranno queste ultime.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Individuazione degli ultimi titoli edilizi e demaniali vigenti	4	Predisposizione bozza aggiornamento del PUD
2	Valutazione dei risultati ottenuti e analisi del PUD vigente	5	Trasmissione in Regione per acquisizione parere
3	Confronto con l'amministrazione comunale in merito alla rivisitazione del PUD	6	Approvazione PUD

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione degli ultimi titoli edilizi e demaniali vigenti	2024												
Valutazione dei risultati ottenuti e analisi del PUD vigente	2024												
Confronto con l'amministrazione comunale in merito alla rivisitazione del PUD	2024												
Predisposizione bozza aggiornamento del PUD	2024												
Trasmissione in Regione per acquisizione parere	2024												
Approvazione PUD	2024												
Attività dell'Ufficio preordinata all'espletamento delle procedure nella predisposizione del bando tipo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2752 - N. concessioni demaniali marittime - verificate	79	0	0	0
I2054 - N. concessioni demaniali marittime	79	0	79	79

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2281 - % concessioni demaniali verificate (I2752 - N. concessioni demaniali marittime - verificate/I2054 - N. concessioni demaniali marittime)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	LUCA PALAZZO	30	
FUNZIONARIO	STEFANIA CALCAGNO	50	
ISTRUTTORE	MONICA GALLINA	15	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	5	

Considerazioni
L'obiettivo porrà l'ufficio nelle condizioni idonee per le eventuali procedure che coinvolgeranno le concessioni demaniali marittime.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione delle aree demaniali marittime	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Sdemanializzazione Kursaal
Descrizione	Parallelamente alla procedura di incameramento dell'edificio che ospita l'Ufficio Circondariale Marittimo da parte del Demanio Marittimo, l'Amministrazione Comunale intende procedere con la richiesta di sdemanializzazione del palazzo Kursaal in virtù degli accordi intercorsi all'epoca della realizzazione del Porto turistico. La sdemanializzazione ha per obiettivo finale l'utilizzo pubblico da parte del Comune. Nell'ambito della procedura avviata in passato dall'ufficio Patrimonio è emersa l'opportunità di variare l'istanza depositata con una che contempra l'assegnazione al Comune di Loano per finalità culturali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione dello stato attuale dell'immobile	4	Confronto con gli Enti coinvolti dalla procedura
2	Confronto fra lo stato autorizzato e lo stato di fatto dell'immobile	5	Predisposizione documentazione e invio nuova istanza di sdemanializzazione
3	Confronto con il professionista incaricato dei rilievi e indicazioni per la prosecuzione del lavoro	6	Predisposizione documentazione e invio nuova istanza di sdemanializzazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione dello stato attuale dell'immobile	2024												
Confronto fra lo stato autorizzato e lo stato di fatto dell'immobile	2024												
Confronto con il professionista incaricato dei rilievi e indicazioni per la prosecuzione del lavoro	2024												
Confronto con gli Enti coinvolti dalla procedura	2024												
Predisposizione documentazione e invio nuova istanza di sdemanializzazione	2024												
Predisposizione documentazione e invio nuova istanza di sdemanializzazione	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	LUCA PALAZZO	40	
FUNZIONARIO	STEFANIA CALCAGNO	35	
ISTRUTTORE	MONICA GALLINA	10	
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	10	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	5	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: LAVORI PUBBLICI - DEMANIO - MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE - IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Attuazione della programmazione delle opere pubbliche e dei lavori manutentivi	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Presentazione istanze per l'ottenimento di finanziamenti europei, statali e regionali per la realizzazione di opere pubbliche
Descrizione	Ottenere finanziamenti esterni per la realizzazione di opere pubbliche è senza dubbio un obiettivo determinante per l'Amministrazione Comunale, in un contesto che vede la disponibilità di fondi nazionali ed europei finalizzati alla ripresa economica degli stati. Il Comune di Loano intende presentare nel triennio 2024-2026 il maggior numero di istanze - su bandi idonei - per il finanziamento di progetti di opere pubbliche strategiche.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere ai fini della predisposizione del DUP	3	Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - secondo semestre 2024
2	Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - primo semestre 2024		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere ai fini della predisposizione del DUP	2024												
Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - primo semestre 2024	2024												
Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - secondo semestre 2024	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2659 - Numero istanze di finanziamento di opere pubbliche presentate	3	0	0	0
I2779 - N. studi di fattibilità/progettazioni di opere pubbliche predisposti per ottenimento di finanziamenti (europei, statali, regionali)	3	0	0	0
I2780 - N. modifiche al programma triennale delle opere pubbliche	3	0	0	0
I2781 - N. bandi compatibili individuati per ottenimento di finanziamenti (europei, statali, regionali) di opere pubbliche	3	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2290 - % studi di fattibilità/progettazioni presentati per finanziamento (europeo, statale, regionale) (I2659 - Numero istanze di finanziamento di opere pubbliche presentate/I2779 - N. studi di fattibilità/progettazioni di opere pubbliche predisposti per ottenimento di finanziamenti (europei, statali, regionali))*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	26	
FUNZIONARIO	EMANUELA MARAGLINO	15	
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	10	
ISTRUTTORE	PASQUALE DELL'ISOLA	5	
ISTRUTTORE	GIANFRANCO QUARTARARO	20	
ISTRUTTORE	MARCO TOMATIS	5	
ISTRUTTORE	ENRICO FLANDI	10	
ISTRUTTORE	ELENA BANCI	2	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	7	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	3	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre
2	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	4	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2736 - [Direzione 3] - N° medio giorni da arrivo fattura a liquidazione effettuata	15	0	15	15
I2784 - [Direzione 3] Indice di tempestività dei pagamenti	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	PASQUALE DELL'ISOLA	5	
ISTRUTTORE	GIANFRANCO QUARTARARO	40	
ISTRUTTORE	ENRICO FLANDI	5	
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	5	
ISTRUTTORE	PIERANTONIO MAZZOCCO	5	
FUNZIONARIO	EMANUELA MARAGLINO	5	
ISTRUTTORE	ELENA BANCİ	5	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	10	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	20	

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Controllo su attività edilizie	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Verifica del possesso dei requisiti degli immobili accatastati come F3 e F4
Descrizione	La normativa ammette l'accatastamento di edifici temporanei (dai 6 ai 12 mesi, eventualmente prorogabili) nelle categorie catastali F3 (in corso di costruzione) ed F4 (in corso di definizione). La temporaneità di tale accatastamento a livello nazionale risulta largamente disatteso, lo dimostra il grande numero di immobili che permangono in dette categorie. L'obiettivo è quello di verificare il possesso dei requisiti indicati da parte degli immobili ricadenti nel territorio di Loano e accatastati nelle predette categorie. Per tale motivo si procederà ad una analisi quantitativa degli edifici accatastati F3 e F4 e, successivamente, ad una analisi qualitativa sui titoli edilizi che ne hanno legittimato la costruzione e se gli stessi risultino ancora validi o scaduti. Dall'incrocio dei due dati si potrà appurare quanti immobili risultino correttamente accatastati in corso di costruzione e quanti invece no. Da tale riscontro si potrà ottenere un doppio beneficio: avere una situazione urbanistico-edilizia conforme alla normativa e una correttezza sotto il profilo fiscale (se l'edificio risulta accatastato come "in corso di costruzione" non è soggetto al pagamento delle imposte). L'obiettivo, che si svolge su 2 anni, inizia considerando l'attuale numero di immobili accatastati nelle due categorie, rispettivamente 75 (F3) e 20 (F4). Tali valori subiranno un ridimensionamento a partire dal 2024, proprio in esito alla verifica. Dal punto di vista dei controlli, sempre nel 2024 si programma di terminare la verifica, portando al 100% il rapporto tra gli immobili verificati e quelli censiti nelle due categorie.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3
Altri CDR coinvolti	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Verifica della sussistenza del requisito confrontandolo con la validità del titolo che ne ha legittimato l'intervento edilizio (anno 2024)	4	Segnalazioni al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate
2	Emissione sanzioni a seguito di verifiche eseguite nel periodo gennaio - aprile	5	Trasmissione all'ufficio tributi dell'elenco degli immobili indebitamente accatastati come in corso di costruzione
3	Emissione sanzioni a seguito di verifiche eseguite nel periodo maggio - agosto	6	Emissione note di riscossione tassazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica della sussistenza del requisito confrontandolo con la validità del titolo che ne ha legittimato l'intervento edilizio (anno 2024)	2024												
Emissione sanzioni a seguito di verifiche eseguite nel periodo gennaio - aprile	2024												
Emissione sanzioni a seguito di verifiche eseguite nel periodo maggio - agosto	2024												
Segnalazioni al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate	2024												
Trasmissione all'ufficio tributi dell'elenco degli immobili indebitamente accatastati come in corso di costruzione	2024												
Emissione note di riscossione tassazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2693 - N. immobili accatastati F3	50	0	0	0
I2694 - N. immobili accatastati F4	10	0	0	0
I2695 - N. immobili accatastati F3 verificati	50	0	0	0
I2696 - N. immobili accatastati F4 verificati	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2258 - % verifiche immobili accatastati F3 (I2695 - N. immobili accatastati F3 verificati/I2693 - N. immobili accatastati F3)*100	0	100				0	0
KP2259 - % verifiche immobili accatastati F4 (I2696 - N. immobili accatastati F4 verificati/I2694 - N. immobili accatastati F4)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	GIACOMO CANAVESE	20	
ISTRUTTORE	ILARIA PEREGO	20	
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	15	
ISTRUTTORE	PIER GIULIO CALCAGNO	10	
OP. ESPERTO	ALESSANDRO FIORENTINI	10	
ISTRUTTORE	MONICA SCICCHITANO	5	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	20	

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Gestione digitale delle procedure edilizie	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento della cartografia digitale con l'inserimento della normativa di PTCP di livello puntuale e verifica della cartografia vincolistica e di PTCP di livello puntuale
Descrizione	L'Ufficio tecnico è dotato di una cartografia digitale formata su base catastale. La cartografia permette l'interrogazione per singolo foglio e mappale, individuando per lo stesso in che zona di PRG, di PTCP regionale e comunale ricade, inoltre permette di conoscere quali vincoli risultano presenti e che pratiche edilizie sono state presentate su quell'area. Dall'interrogazione è altresì possibile estrapolare le norme specifiche di PRG e PTCP regionale vigenti su quello specifico mappale. Ad oggi l'interrogazione non risulta possibile per le norme di PTCP comunale. L'obiettivo prevede la digitalizzazione delle norme di attuazione della disciplina puntuale di PTCP ed il loro inserimento nella cartografia digitale. Inoltre si procederà alla consueta puntuale verifica della correttezza dei dati cartografici presenti nella cartografia digitale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Digitalizzazione della normativa di PTCP	3	Verifica ed aggiornamento cartografia digitale
2	Aggiornamento della cartografia informatica con l'inserimento della normativa digitalizzata		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione della normativa di PTCP	2024												
Aggiornamento della cartografia informatica con l'inserimento della normativa digitalizzata	2024												
Verifica ed aggiornamento cartografia digitale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2751 - N° mappali su cartografia digitale - aggiornati	1.000	0	0	0
I2750 - N° mappali su cartografia digitale	1.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2280 - % mappali aggiornati su cartografia digitale (I2751 - N° mappali su cartografia digitale - aggiornati/I2750 - N° mappali su cartografia digitale)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ILARIA PEREGO	30	
ISTRUTTORE	MONICA GALLINA	35	
FUNZIONARIO	STEFANIA CALCAGNO	25	
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	5	
ISTRUTTORE	GIACOMO CANAVESE	5	

Considerazioni
L'obiettivo permetterà di ottimizzare il servizio fornito all'utenza esterna che accedendo al geo-portale potrà immediatamente conoscere la normativa di PTCP di livello puntuale vigente su ogni singola area interrogata ed inoltre renderà di agevolare il lavoro di tutto l'ufficio nell'ambito dell'istruttoria delle pratiche.

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Realizzazione di convenzioni per la realizzazione di opere a scomputo	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Realizzazione di opere di urbanizzazione da parte dei privati a seguito di convenzione
Descrizione	Sulla base delle istanze presentate nell'ambito del triennio viene posto l'obiettivo di dare attuazione alle seguenti opere di urbanizzazione mediante stipula di convenzione:1) Intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino al fine della messa in sicurezza della viabilità pedonale oltre alla realizzazione di pubblica illuminazione sistemazione a verde di piccola aiuola prospiciente l'area di intervento.2) Allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi e relativa sistemazione a verde. 3) Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili. 4) Realizzazione marciapiede lungo via degli Orsolani.5) Realizzazione marciapiede lungo viale Tito Minniti. 6) Realizzazione parcheggio ed allargamento stradale lungo Via San Damiano. 7) Realizzazione marciapiede lungo via Sant'Erasmo nei pressi dell'hotel Londra. 8) Realizzazione marciapiede lungo la via Aurelia e lungo via Sant'Erasmo nei pressi de La Quiete. 9) Allargamento stradale e marciapiedi lungo via San Giuseppe. 10) Allargamento stradale, marciapiede e realizzazione parcheggio lungo via San Sebastiano. La maggior parte degli interventi è volta alla eliminazione delle barriere architettoniche e rendere la città sempre più inclusiva.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Verifica tempistiche rispetto la convenzione con sopralluogo intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (1° sopralluogo con inizio lavori 2024)	17	Inizio lavori allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano (1° sopralluogo)
2	Verifica tempistiche rispetto la convenzione con sopralluogo intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2° sopralluogo 2024 verifica adempimento)	18	Verifica stato di attuazione allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano (2° sopralluogo verifica tempistiche convenzione)
3	Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (3° sopralluogo per chiusura e collaudo da avvenire 2025)	19	Verifica stato di attuazione allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano (3° collaudo)
4	Stipula convenzione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	20	Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo
5	Rilascio Pdc allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	21	Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo (1° sopralluogo)
6	Inizio lavori allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi (1° sopralluogo per verifica)	22	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo 2° sopralluogo)
7	Verifica stato di attuazione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi (2° sopralluogo verifica tempistiche convenzioni)	23	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo (3° sopralluogo collaudo)
8	Verifica stato di attuazione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi (3° sopralluogo collaudo)	24	Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Aurelia e via Sant'Erasmo
9	Verifica stato di attuazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili (Collaudo e chiusura intervento)	25	Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Aurelia e via Sant'Erasmo (1° sopralluogo e verifica convenzione)
10	Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani (1° sopralluogo)	26	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Aurelia e via Sant'Erasmo (2° sopralluogo verifica tempistiche)
11	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani (2° sopralluogo con verifica convenzione)	27	Rilascio Pdc nuovo allargamento stradale, marciapiede e parcheggio lungo via San Giuseppe
12	Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	28	Inizio lavori allargamento stradale, marciapiede e parcheggio lungo via San Giuseppe (1° sopralluogo e verifica convenzione)
13	Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti (1° sopralluogo)	29	Verifica stato di attuazione allargamento stradale, marciapiede e parcheggio lungo via San Giuseppe (2° sopralluogo e verifica convenzione)
14	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti (2° sopralluogo verifica tempistiche convenzione)	30	Rilascio Pdc nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano
15	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti (3° collaudo)	31	Inizio lavori nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano (1° sopralluogo)
16	Rilascio Pdc nuovo allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano	32	Verifica stato di attuazione nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano (2° sopralluogo)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica tempistiche rispetto la convenzione con sopralluogo intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (1° sopralluogo con inizio lavori 2024)	2024												
Verifica tempistiche rispetto la convenzione con sopralluogo intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2° sopralluogo 2024 verifica adempimento)	2024												
Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (3° sopralluogo per chiusura e collaudo da avvenire 2025)	2025												
Stipula convenzione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	2024												
Rilascio Pdc allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	2025												

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inizio lavori allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi (1° sopralluogo per verifica)	2025												
Verifica stato di attuazione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi (2° sopralluogo verifica tempistiche convenzioni)	2025												
Verifica stato di attuazione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi (3° sopralluogo collaudo)	2026												
Verifica stato di attuazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili (Collaudo e chiusura intervento)	2025												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani (1° sopralluogo)	2024												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani (2° sopralluogo con verifica convenzione)	2026												
Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	2024												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti (1° sopralluogo)	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti (2° sopralluogo verifica tempistiche convenzione)	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti (3° collaudo)	2026												
Rilascio Pdc nuovo allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano	2024												
Inizio lavori allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano (1° sopralluogo)	2025												
Verifica stato di attuazione allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano (2° sopralluogo verifica tempistiche convenzione)	2026												
Verifica stato di attuazione allargamento stradale e parcheggi lungo via San Damiano (3° collaudo)	2026												
Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo	2024												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo (1° sopralluogo)	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo (2° sopralluogo)	2026												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Sant'Erasmo (3° sopralluogo collaudo)	2026												
Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Aurelia e via Sant'Erasmo	2024												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Aurelia e via Sant'Erasmo (1° sopralluogo e verifica convenzione)	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Aurelia e via Sant'Erasmo (2° sopralluogo verifica tempistiche)	2026												
Rilascio Pdc nuovo allargamento stradale, marciapiede e parcheggio lungo via San Giuseppe	2024												
Inizio lavori allargamento stradale, marciapiede e parcheggio lungo via San Giuseppe (1° sopralluogo e verifica convenzione)	2025												
Verifica stato di attuazione allargamento stradale, marciapiede e parcheggio lungo via San Giuseppe (2° sopralluogo e verifica convenzione)	2026												
Rilascio Pdc nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano	2024												
Inizio lavori nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano (1° sopralluogo)	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano (2° sopralluogo)	2026												
Verifica stato di attuazione nuovo allargamento stradale e marciapiede in via San Sebastiano (3° sopralluogo collaudo)	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ILARIA PEREGO	20	
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	20	
OP. ESPERTO	ALESSANDRO FIORENTINI	10	
ISTRUTTORE	MONICA SCICCHITANO	10	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	3	
ISTRUTTORE	YVONNE BORILE	17	
ISTRUTTORE	GIACOMO CANAVESE	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Per cause imputabili ai richiedenti delle istanze i relativi titoli edilizi sono stati rilasciati dopo le tempistiche previste e per tale motivo si è reso necessario rivedere le scadenze temporali previste per gli obiettivi

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Attività prodromiche all'adozione del PUC	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento cartografico PRG vigente con tutte le varianti urbanistiche approvate dal 1998 ad oggi
Descrizione	Nell'ambito della redazione del PUC è emersa la necessità, al fine di avere una situazione urbanistica aggiornata e poter procedere con un adeguato dimensionamento dello stesso, di fare una ricognizione generale delle varianti urbanistiche approvate nell'ambito del PRG vigente. L'obiettivo prevede la ricognizione in archivio delle pratiche che hanno approvato varianti urbanistiche, la loro esamina ed il contestuale aggiornamento della cartografia informatizzata con le eventuali rettifiche alle perimetrazioni apportate alla zonizzazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione delle pratiche d'archivio che hanno portato all'approvazione di varianti urbanistiche	3	Cernita delle pratiche e suddivisione fra varianti esclusivamente normative e varianti che hanno comportato connessa rettifica della perimetrazione di zona
2	Esamina delle pratiche con connessa variante urbanistica	4	Cernita delle pratiche e suddivisione fra varianti esclusivamente normative e varianti che hanno comportato connessa rettifica della perimetrazione di zona

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione delle pratiche d'archivio che hanno portato all'approvazione di varianti urbanistiche	2024												
Esamina delle pratiche con connessa variante urbanistica	2024												
Cernita delle pratiche e suddivisione fra varianti esclusivamente normative e varianti che hanno comportato connessa rettifica della perimetrazione di zona	2024												
Cernita delle pratiche e suddivisione fra varianti esclusivamente normative e varianti che hanno comportato connessa rettifica della perimetrazione di zona	2025												
Aggiornamento della cartografia informatica con inserimento delle rettifiche alle perimetrazioni di zona	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2754 - N° pratiche di variante urbanistica [dal 1998 ad oggi] digitalizzate	5	0	15	0
I2753 - N° pratiche di variante urbanistica [dal 1998 ad oggi] esaminate	5	0	15	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2282 - % pratiche di variante urbanistica [dal 1998 ad oggi] digitalizzare (I2754 - N° pratiche di variante urbanistica [dal 1998 ad oggi] digitalizzate/I2753 - N° pratiche di variante urbanistica [dal 1998 ad oggi] esaminate)*100	0	100				100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ILARIA PEREGO	15	
ISTRUTTORE	YVONNE BORILE	15	
ISTRUTTORE	GIACOMO CANAVESE	15	
ISTRUTTORE	PIER GIULIO CALCAGNO	15	
ISTRUTTORE	MONICA SCICCHITANO	15	
OP. ESPERTO	ALESSANDRO FIORENTINI	15	
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	8	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	2	

Considerazioni
L'importanza dell'obiettivo è multipla, permetterà di procedere con le lavorazioni di redazione del PUC ed inoltre permetterà un più incisivo e rapido operato dell'ufficio a lungo termine sia nell'ambito dell'istruttoria delle pratiche edilizie che nell'ambito del rilascio dei CDU.

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTÀ	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento regolamento comunale per la limitazione delle immissioni sonore nell'ambiente prodotte da attività rumorose temporanee
Descrizione	L'amministrazione comunale è dotata di un regolamento per la limitazione delle emissioni sonore che sulla scorta delle mutate esigenze delle attività turistico/commerciali e dei cittadini necessita di una revisione ed adeguamento con l'obiettivo da una parte di permettere lo svolgimento di intrattenimenti ed attività e dall'altro garantire la tutela dei residenti o di chi soggiorna sul territorio di Loano con particolare riferimento alle zone centrali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3
Altri CDR coinvolti	4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Individuazione professionista ed affidamento incarico	3	Redazione regolamento
2	Organizzazione incontri con professionista, amministrazione e UTC	4	Approvazione regolamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione professionista ed affidamento incarico	2024												
Organizzazione incontri con professionista, amministrazione e UTC	2024												
Redazione regolamento	2024												
Approvazione regolamento	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ELENA BANCİ	50	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	5	
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	5	
ISTRUTTORE	VERUSKA GARELLA	5	
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	5	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	17	
ISTRUTTORE	GIANFRANCO QUARTARARO	8	
ISTRUTTORE	MONICA GALLINA	5	

Considerazioni
Non si riporta nessun indicatore in quanto l'obiettivo consta nella predisposizione ed approvazione del regolamento steso

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTÀ	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Mantenimento della certificazione ISO 14001
Descrizione	Lo Standard ISO 14001 rappresenta il punto di riferimento normativo per gli enti ed organizzazioni dotate di un Sistema di Gestione Ambientale. La norma definisce un "Sistema di gestione Ambientale" come parte del sistema di gestione aziendale volto a gestire gli aspetti ambientali, soddisfare gli obblighi di conformità legislativa e affrontare e valutare i rischi e le opportunità. Il Sistema di Gestione Ambientale è caratterizzato, quindi, dallo sviluppo e dall'attuazione della politica ambientale e degli obiettivi che impegnano l'organizzazione alla piena conformità cogente (legislativa) e volontaria (rispetto ad ulteriori prescrizioni volontarie o dettate dal mercato di appartenenza). L'organizzazione stessa, quindi, sottoscrive tali requisiti al fine di istituire o di integrare nel proprio sistema organizzativo interno le regole per una gestione efficace con riferimento agli aspetti ambientali significativi. L'Amministrazione Comunale persegue da molti anni questi obiettivi, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente, pertanto risulta indispensabile mantenere la certificazione ISO 14001, che attesta il rispetto dei requisiti specificati nella norma UNI EN ISO 14001.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3
Altri CDR coinvolti	1 - DIREZIONE 1, 2 - DIREZIONE 2, 4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Compilazione dei modelli procedure	3	Visita ispettiva
2	Riesame del sistema di gestione (SGA)	4	Aggiornamento dei modelli delle procedure del sistema di gestione ambientale (SGA)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Compilazione dei modelli procedure	2024												
Riesame del sistema di gestione (SGA)	2024												
Visita ispettiva	2024												
Aggiornamento dei modelli delle procedure del sistema di gestione ambientale (SGA)	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2515 - N° audit ISO effettuati	3	0	3	3
I2514 - N° audit ISO proposti	3	0	3	3
I2517 - N° non conformità e raccomandazioni ISO corrette	9	0	9	9
I2516 - N° non conformità e raccomandazioni ISO segnalate	9	0	9	9

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2212 - % realizzazione audit ISO I2515 - N° audit ISO effettuati/I2514 - N° audit ISO proposti*100	0	100				100	100
KP2213 - % non conformità ISO corrette I2517 - N° non conformità e raccomandazioni ISO corrette/I2516 - N° non conformità e raccomandazioni ISO segnalate*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ELENA BANCI	50	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	15	
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	10	
ISTRUTTORE	PASQUALE DELL'ISOLA	5	
ISTRUTTORE	GIANFRANCO QUARTARARO	5	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	5	
ISTRUTTORE	PIERANTONIO MAZZOCCO	10	

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTÀ	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Conseguimento della Bandiera Blu
Descrizione	Loano è Bandiera Blu dal 2010, un traguardo che ha contribuito a posizionare la Liguria al primo posto tra le regioni italiane per il maggior numero di comuni bandiera blu. La bandiera blu, è un riconoscimento internazionale, che viene assegnato ogni anno in 41 paesi dalla FEE, con il supporto e la partecipazione delle due agenzie dell'ONU: UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) e UNWTO (Organizzazione Mondiale del Turismo Questo vessillo premia la seria politica ambientale che l'Amministrazione Comunale persegue da molti anni, è un risultato rilevante, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente. Qualità delle acque di balneazione, depurazione delle acque reflue, certificazione ambientale, gestione dei rifiuti, servizi turistici, sicurezza, servizi e accessibilità nelle spiagge, educazione e comunicazione ambientale, iniziative di sostenibilità ambientale sono i criteri sui quali viene basata la valutazione per l'assegnazione di Bandiera Blu, un marchio internazionale di qualità ecologica, volontario, assegnato alle località turistiche balneari che rispettano i criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3
Altri CDR coinvolti	2 - DIREZIONE 2

Fasi di attuazione			
1	Consegna Bandiera Blu da parte della FEE	3	Evento consegna Bandiera Blu agli stabilimenti balneari
2	Posizionamento cartellonistica Bandiera Blu	4	Aggiornamento cartellonistica Bandiera Blu

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Consegna Bandiera Blu da parte della FEE	2024												
Posizionamento cartellonistica Bandiera Blu	2024												
Evento consegna Bandiera Blu agli stabilimenti balneari	2024												
Aggiornamento cartellonistica Bandiera Blu	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	5	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	15	
ISTRUTTORE	ELENA BANCİ	47	
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	7	
FUNZIONARIO	EMANUELA MARAGLINO	5	
FUNZIONARIO	STEFANIA CALCAGNO	10	
ISTRUTTORE	LUCA PALAZZO	5	
ISTRUTTORE	PASQUALE DELL'ISOLA	6	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTÀ	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Coordinamento e controllo del servizio di Igiene Urbana	Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Servizio N.U. : Monitoraggio raccolta differenziata
Descrizione	In conseguenza della conclusione delle procedure di affidamento del servizio gestione rifiuti, con decorrenza dal 1° dicembre 2023 l'Ente d'ambito ha provveduto all'affidamento del servizio in house al nuovo gestore SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.A. In quest'ottica l'obiettivo in questione si prefigge di fornire tutte le informazioni necessarie a produrre un contratto di servizio relativo al territorio loanese che porti un aumento generalizzato sia dell'efficienza del sistema di raccolta rifiuti differenziati sia dei servizi di spazzamento e pulizia stradale. In particolare il focus dell'obiettivo in questione è sulla raccolta differenziata con un miglioramento dei risultati sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo questo con il fine di produrre un risparmio da parte dei cittadini. Sarà cura, altresì, degli Uffici comunali provvedere alla verifica che l'affidamento sia in linea con le esigenze sopra descritte. Il compito degli Uffici si completerà con la sorveglianza sull'esecuzione del contratto di servizio (da considerarsi attività a regime dal 2024).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3
Altri CDR coinvolti	1 - DIREZIONE 1

Fasi di attuazione		
1	Controllo esecuzione contratto di servizio	
2	Verifica andamento mensile percentuale raccolta differenziata	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo esecuzione contratto di servizio	2024												
Verifica andamento mensile percentuale raccolta differenziata	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I117 - Ql. raccolta differenziata	58.000	0	58.000	58.000
I118 - Ql. totali rifiuti	86.000	0	86.000	86.000

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	66,81	67,44				67,44	67,44

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	ROSETTA BARBUSCIA	10	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	20	
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	15	
ISTRUTTORE	PASQUALE DELL'ISOLA	5	
ISTRUTTORE	ELENA BANCI	35	
ISTRUTTORE	GIANFRANCO QUARTARARO	5	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	10	

Obiettivo Strategico: OTTIMIZZAZIONE VIABILITÀ	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Prosecuzione del processo di ammodernamento della viabilità e delle strutture accessorie.	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Accordo quadro per la manutenzione della viabilità cittadina.
Descrizione	La necessità di una costante manutenzione al fine di garantire la sicurezza della circolazione e la tutela della pubblica incolumità impone l'esternalizzazione delle manutenzioni delle strade cittadine. Previa verifica ed aggiornamento dello stato attuale della viabilità, al fine di garantire l'esecuzione degli interventi con rapidità e efficienza si è deciso di attivare un apposito accordo quadro, ovvero un contratto tra l'Ente e uno (o più) soggetti esterni in cui vengono stabiliti a priori i termini e le condizioni per l'acquisizione del servizio, in modo da facilitarne lo svolgimento, senza la necessità di negoziare ogni volta le clausole (ad esempio prezzi o eventuali quantità relative alla prestazione) riducendo i tempi ed i costi legati alla stipula di ogni singolo affidamento. L'accordo quadro avrà durata non superiore a 4 anni, nel rispetto della vigente normativa e delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Verifica condizioni generali della rete viaria comunale e pianificazione interventi	3	Affidamento servizio
2	Predisposizione ed espletamento della gara	4	Gestione ed esecuzione interventi manutentivi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica condizioni generali della rete viaria comunale e pianificazione interventi	2024												
Predisposizione ed espletamento della gara	2024												
Affidamento servizio	2024												
Gestione ed esecuzione interventi manutentivi	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	FABIO MAURI	35	
ISTRUTTORE	PASQUALE DELL'ISOLA	20	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	10	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	15	
ISTRUTTORE	GIANFRANCO QUARTARARO	5	
FUNZIONARIO	EMANUELA MARAGLINO	5	
OP. ESPERTO	MARIO PESCE	5	
ISTRUTTORE	MARCO TOMATIS	5	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Gli indici e gli indicatori verranno individuati e valorizzati solo dopo l'aggiudicazione della gara e dell'avvio del servizio.

Obiettivo Strategico: COMMERCIO: OTTIMIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Applicazione della nuova regolamentazione commerciale	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Sottoscrizione intesa con Regione Liguria per la tutela e valorizzazione del centro storico e delle attività commerciali in esso insediate
Descrizione	Al fine di tutelare la valenza del centro storico nonché le attività commerciali in esso insediate si intende procedere alla sottoscrizione di una intesa ai sensi dell'art. 1 comma 4 del D.lgs. 222/2016 con Regione Liguria previo l'avvio di un tavolo di lavoro con i referenti di zona sulla materia degli Uffici della Soprintendente e di Regione Liguria al fine di perseguire le finalità indicate dall'art. 52 del D.lgs. 42/2004.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Individuazione della zona tutelata da sottoporre all'esame della Soprintendenza	3	Redazione testo definitivo dell'intesa come da intese con Regione Liguria e Soprintendenza
2	Redazione bozza intesa da sottoporre all'esame del tavolo di lavoro con Regione Liguria e Soprintendenza	4	Approvazione dell'intesa da parte della Giunta Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione della zona tutelata da sottoporre all'esame della Soprintendenza	2024												
Redazione bozza intesa da sottoporre all'esame del tavolo di lavoro con Regione Liguria e Soprintendenza	2024												
Redazione testo definitivo dell'intesa come da intese con Regione Liguria e Soprintendenza	2024												
Approvazione dell'intesa da parte della Giunta Comunale	2024												
Sottoscrizione intesa	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
FUNZIONARIO	LORENZO MARENCO	50	
ISTRUTTORE	VERUSKA GARELLA	4	
DIRIGENTE	JGOR NOLESIO	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzazione e potenziamento permanente delle competenze	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Mappatura delle competenze dell'Ente
Descrizione	Il Ministero per la Pubblica Amministrazione è intervenuto sul tema delle professionalità necessarie all'interno degli enti con due decreti, il primo nel 2022 per la "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", il secondo nel 2023 che, in attuazione del precedente, approva il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo dell'obiettivo è di mappare lo stato delle competenze tecniche e trasversali proprie delle risorse umane che operano nell'Ente, al fine di elaborare le conseguenti esigenze formative specifiche per attuare percorsi formativi personalizzati, mirati al potenziamento delle conoscenze e competenze del personale dipendente, e per gestire al meglio la programmazione dei fabbisogni di personale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Inquadramento generale del progetto	5	Compilazione del questionario di competenze tecniche
2	Raccolta di informazioni sul personale (curriculum professionale)	6	Compilazione del questionario "Q-D Soft Skills"
3	Individuazione dei ruoli e definizione dei profili professionali delle posizioni mappate, condivisione del "dizionario delle competenze"	7	Analisi dei dati emersi raccolti e individuazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento
4	Presentazione del progetto ai dipendenti coinvolti	8	Verifica delle competenze e del potenziale del personale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inquadramento generale del progetto	2024												
Raccolta di informazioni sul personale (curriculum professionale)	2024												
Individuazione dei ruoli e definizione dei profili professionali delle posizioni mappate, condivisione del "dizionario delle competenze"	2024												
Presentazione del progetto ai dipendenti coinvolti	2024												
Compilazione del questionario di competenze tecniche	2024												
Compilazione del questionario "Q-D Soft Skills"	2024												
Analisi dei dati emersi raccolti e individuazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento	2024												
Verifica delle competenze e del potenziale del personale	2024												
Analisi e produzione del report finale, con presentazione dei risultati	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OP. ESPERTO	ILARIA DE FALCO	10	
ISTRUTTORE	NOEMI SFERRAZZA	10	
FUNZIONARIO	PIER ANGELO GANGEMI	30	
FUNZIONARIO	LORELLA BONINO	30	
DIRIGENTE	GIANLUIGI SORO	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
Descrizione	Si intende procedere ad un adeguamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi rispetto alle ultime novità introdotte per gli Enti Locali, sia a livello normativo, sia a livello contrattuale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Analisi della normativa di riferimento	3	Approvazione da parte della Giunta Comunale
2	Predisposizione nuovo testo aggiornato e coordinato		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi della normativa di riferimento	2024												
Predisposizione nuovo testo aggiornato e coordinato	2024												
Approvazione da parte della Giunta Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	NOEMI SFERRAZZA	20	
FUNZIONARIO	LORELLA BONINO	30	
FUNZIONARIO	PIER ANGELO GANGEMI	30	
DIRIGENTE	GIANLUIGI SORO	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	3	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre
2	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	4	Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 1° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 2° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 3° trimestre	2024												
Monitoraggio dei tempi di pagamento - 4° trimestre	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2737 - [Direzione 4] - N° medio giorni da arrivo fattura a liquidazione effettuata	15	0	15	15
I2785 - [Direzione 4] Indice di tempestività dei pagamenti	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OP. ESPERTO	ILARIA DE FALCO	15	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZORNO	20	
FUNZIONARIO	PIER ANGELO GANGEMI	15	
FUNZIONARIO	LORELLA BONINO	15	
DIRIGENTE	GIANLUIGI SORO	35	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione.	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale
Descrizione	Si intende procedere ad un adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale rispetto alle ultime novità introdotte a livello normativo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Analisi della normativa di riferimento	3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale
2	Predisposizione nuovo testo aggiornato e coordinato		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi della normativa di riferimento	2024												
Predisposizione nuovo testo aggiornato e coordinato	2024												
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	GIANLUIGI SORO	20	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZORNO	20	
FUNZIONARIO	GABRIELE BERRIOLO	20	
FUNZIONARIO	ROMUALDO CASO	20	
ISTRUTTORE	ALESSIA MANCUSO	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CITTÀ	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Diversificazione degli interventi propri del sistema integrato di sicurezza urbana	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Potenziamento dei servizi di Sicurezza Urbana Integrata
Descrizione	Sulla scorta del successo registrato dei tre anni precedenti, anche nel 2024 si vuole attivare un obiettivo di potenziamento del sistema di Sicurezza Urbana Integrata, attraverso la finalizzazione di interventi mirati al controllo del rispetto del Codice della Strada, del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale e la tutela dei consumatori. È prevista l'intensificazione dei servizi di controllo contro l'abusivismo commerciale, programmando ulteriori interventi di vigilanza commerciale lungo il litorale cittadino nei mesi estivi. Saranno inoltre intensificati i servizi di verifica documentale e norme di comportamento sul territorio del Comune di Loano: gli agenti presidiano le principali arterie di accesso alla città e le vie di maggiore flusso con posti di controllo, individuando e fermando gli autisti dei veicoli che infrangono le norme di sicurezza stradale. Inoltre, sarà funzionale all'obiettivo rafforzare le sinergie già create con la convenzione per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale del Comune di Loano e di Finale Ligure, attraverso il potenziamento degli "Uffici Unici Associati" (tutela del territorio, infortunistica stradale, ufficio amministrativo, centrale operativa, nucleo sicurezza urbana e unità cinofila, tutela del consumatore), razionalizzare le operazioni di back-office per liberare gli operatori da impiegare così sul territorio, utilizzare i social network per diffondere le buone pratiche di sicurezza stradale, promuovere la conoscenza ed il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale, migliorare la comunicazione e dare notizie in tempo reale (incidenti, traffico, modifica della viabilità, attività in corso).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - DIREZIONE 4

Fasi di attuazione			
1	Studio e redazione del progetto	4	Campagna social di sensibilizzazione per la sicurezza stradale e di promozione della conoscenza e rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale
2	Servizi di prevenzione e controllo violazioni del Codice della Strada	5	Servizi mirati di contrasto all'abusivismo commerciale e vigilanza commerciale
3	Monitoraggio attività (con periodicità settimanale) e attuazione dei correttivi	6	Rendicontazione e valutazioni finali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e redazione del progetto	2024												
Servizi di prevenzione e controllo violazioni del Codice della Strada	2024												
Monitoraggio attività (con periodicità settimanale) e attuazione dei correttivi	2024												
Campagna social di sensibilizzazione per la sicurezza stradale e di promozione della conoscenza e rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale	2024												
Servizi mirati di contrasto all'abusivismo commerciale e vigilanza commerciale	2024												
Rendicontazione e valutazioni finali	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2730 - PSUI - N° verbali mancato utilizzo cinture di sicurezza	100	0	0	0
I2733 - PSUI - N° verifiche documentali e norme di comportamento	1.340	0	0	0
I2731 - PSUI - N° verbali mancata revisione mezzo	1.100	0	0	0
I2729 - PSUI - N° verbali mancato rinnovo assicurazione mezzo	125	0	0	0
I2732 - PSUI - N° verbali utilizzo cellulare alla guida	15	0	0	0
I2673 - PSUI - N. post social PLRivieradiponente	90	0	0	0
I2656 - PSUI - N. interventi di aggiornamento/monitoraggio valori indici/indicatori	50	0	0	0
I2655 - PSUI - N. interventi di aggiornamento/monitoraggio incassi	60	0	0	0
I2607 - PSUI - N. ore posti di controllo - verifiche documentali e norme di comportamento	500	0	0	0
I2675 - PSUI - N. controlli art.13 - tutela del consumatore	75	0	0	0
I2648 - PSUI - N. controlli commercio ambulante abusivo	100	0	0	0
I2643 - PSUI - N. controlli su rispetto regolamenti Polizia Urbana e Rurale	300	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2269 - % verbali mancato utilizzo cinture di sicurezza (I2730 - PSUI - N° verbali mancato utilizzo cinture di sicurezza/I2733 - PSUI - N° verifiche documentali e norme di comportamento)*100	0	7,46				0	0

Indicatori di Risultato

KP2270 - % verbali mancata revisione mezzo (I2731 - PSUI - N° verbali mancata revisione mezzo/I2733 - PSUI - N° verifiche documentali e norme di comportamento)*100	0	82,09				0	0
KP2271 - % verbali mancato rinnovo assicurazione (I2729 - PSUI - N° verbali mancato rinnovo assicurazione mezzo/I2733 - PSUI - N° verifiche documentali e norme di comportamento)	0	0,09				0	0
KP2272 - % verbali utilizzo cellulare alla guida (I2732 - PSUI - N° verbali utilizzo cellulare alla guida/I2733 - PSUI - N° verifiche documentali e norme di comportamento)	0	0,01				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
ISTRUTTORE	ROBERTO GENCO	4	
FUNZIONARIO	ROMUALDO CASO	6	
ISTRUTTORE	SIMONA LEONCINI	4	
ISTRUTTORE	VALENTINO VISCONTI	4	
ISTRUTTORE	CHIARA GALLIONE	4	
ISTRUTTORE	CHRISTIAN RUBAUDO	4	
ISTRUTTORE	CLAUDIO GIUSTO	4	
ISTRUTTORE	FEDERICA BERETTA	4	
ISTRUTTORE	GIORGIA GALLIZIA	4	
ISTRUTTORE	LORENZO CASARINO	4	
ISTRUTTORE	MICHELLE CROCE	4	
FUNZIONARIO	CHIARA PIZZORNO	6	
DIRIGENTE	GIANLUIGI SORO	5	
ISTRUTTORE	GABRIELE FIANDACA	4	
ISTRUTTORE	MARCO TAMPELLINI	4	
FUNZIONARIO	GABRIELE BERRIOLO	6	
FUNZIONARIO	PIER ANGELO GANGEMI	4	
ISTRUTTORE	ELEONORA DE PAOLI	4	
ISTRUTTORE	ALBERTO MARTINO	4	
ISTRUTTORE	MATTEO SANFILIPPO	4	
ISTRUTTORE	MAURIZIO SALLUSTIO	4	
ISTRUTTORE	ALBERTO CAPUANO	4	
ISTRUTTORE	SILVIA DANIA	4	

Considerazioni

Gli indici esposti sono solo quelli relativi ad attività programmabili - o comunque governabili - dal Servizio. Gli indicatori inseriti, dati da rapporti tra gli indici, sono finalizzati esclusivamente a misurazioni statistiche, e non rientrano tra i criteri di premialità. Le risorse premiali saranno distribuite tra i dipendenti coinvolti in funzione dell'apporto di ciascuno rispetto alle fasi indicate, rilevato attraverso l'attività del nucleo di back-office previsto.

Obiettivo Strategico: SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CITTÀ	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Miglioramento continuo del sistema di protezione civile	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile
Descrizione	La revisione e l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile avrà come scopo principale il ripensamento della fase di conoscibilità delle procedure e la comunicazione in ragione dei target cui è destinato. Per ottenere tale risultato, si procederà alla revisione degli scenari di rischio (maremoto, mareggiata, calamità non naturale, etc.), alla revisione delle procedure in condivisione con le strutture comunali direttamente coinvolte nelle fasi di allertamento e gestione dell'emergenza (uff. tecnico comunale, CED, etc.), nonché alla condivisione delle procedure a livello sovracomunale finalizzata al miglior coordinamento dei gruppi di lavoro chiamati ad operare sui territori. Il tutto anche attraverso un aggiornamento delle dinamiche interne al Centro Operativo Comunale finalizzato al presidio delle singole funzioni e al costante aggiornamento dei dati che riguardano ciascun responsabile e una importante spinta all'informatizzazione, alla flessibilità alle banche dati ed al sistema di gestione in tutte le fasi (pace, attesa, allertamento, gestione emergenza, cessata emergenza). Nel corso degli ultimi tre anni si è sviluppata la riorganizzazione dell'architettura di governo del servizio di Protezione Civile e, unitamente al cambio di amministrazione, è avvenuta anche la riorganizzazione del nuovo assetto convenzionale per la gestione del gruppo intercomunale dei volontari. La nuova convenzione è stata sottoscritta il 28/12/2021 da parte dei Comuni di Loano e Toirano. Da Ottobre 2022 è stato adottato il nuovo sistema di allertamento Nowtice per i Comuni di Loano e di Finale Ligure, attualmente gestito dalla Centrale Operativa Unica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - DIREZIONE 4
Altri CDR coinvolti	1 - DIREZIONE 1, 2 - DIREZIONE 2, 3 - DIREZIONE 3

Fasi di attuazione			
1	Revisione degli scenari di rischio	4	Reclutamento nuovi volontari
2	Revisione delle procedure in condivisione con altre strutture comunali	5	Maggiore implementazione dell'informatizzazione
3	Ripensare la fase di conoscibilità delle procedure e della comunicazione	6	Aggiornamento delle dinamiche interne al C.O.C

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione degli scenari di rischio	2024												
Revisione delle procedure in condivisione con altre strutture comunali	2024												
Ripensare la fase di conoscibilità delle procedure e della comunicazione	2024												
Reclutamento nuovi volontari	2024												
Maggiore implementazione dell'informatizzazione	2024												
Aggiornamento delle dinamiche interne al C.O.C	2024												
Aggiornamento del piano	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	GIANLUIGI SORO	10	
ISTRUTTORE	ALESSIA MANCUSO	35	
ISTRUTTORE	LORENZO CASARINO	35	
FUNZIONARIO	LUCIANO VICINANZA	10	
FUNZIONARIO	GUIDO SIVORI	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

ALLEGATO 1 -MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE – DIREZIONE 1 - AFFARI GENERALI								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
ATTIVITÀ GESTIONALI ED OPERATIVE	Rilascio autorizzazione ZTL e procedimenti per il riconoscimento delle tariffe agevolate parcometri	Dott.ssa Rosetta Barbuscia - Dirigente Direzione 1	Errata interpretazione delle norme di legge e/o regolamentari o interpretazione elusiva delle stesse al fine di agevolare terzi.		TRASPARENZA DELLE MANSIONI: istruttoria compiuta da soggetto diverso dal dirigente che firma.	continua	Istruttore/estensore e testo diverso da firmatario (si/no)	si
					FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	annuale	Personale formato/personale assegnato al servizio	70,00%
					CONTROLLO: controllo successivo a campione.	semestrale	Atti verificati/atti emessi	5,00%
	Legalizzazione firme e foto; autentiche di firme e copie conformi; dichiarazioni sostitutive	“	Errata interpretazione delle norme di legge e/o regolamentari o interpretazione elusiva delle stesse al fine di agevolare terzi.		CONTROLLO: controllo successivo a campione sulle dichiarazioni sostitutive	trimestrale	Atti verificati/atti emessi	5,00%
					FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	Annuale	Personale formato/personale assegnato al servizio.	70,00%
	Protocollo dei documenti	“	Facilitare o ripristinare le condizioni di partecipazione a gare e/o bandi del Comune, intervenendo sulla data di ricezione di un documento cartaceo, con forzatura manuale.		FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio.	70,00%
	Aggiornamento registro accesso atti	“	Richiesta di accesso per la quale viene ritardata o omessa l'attività istruttoria compiuta dal Servizio allo scopo di favorire terzi.	TRASPARENZA: tenuta e aggiornamento del registro accesso come da norme di riferimento.		Continua	Numero istanze pervenute/numero istanze pubblicate	100,00%
	Adozione ordinanze-ingiunzione e/o di archiviazione ex L. 689/1981	“	Accordi collusivi per ritardare o omettere l'emissione delle ordinanze-ingiunzione/archiviazione, scorretta interpretazione delle norme per favorire terzi		TRASPARENZA DELLE MANSIONI: istruttoria e redazione dell'ordinanza da parte di soggetti diversi dal dirigente che firma	Continua	Istruttore/estensore e testo diverso da firmatario (si/no)	si

	Attività di notificazione degli atti, di pubblicazione all'Albo pretorio online per quanto di competenza, di gestione degli atti depositati presso la Casa comunale	“	Ritardo nel compimento della notifica con conseguente decadenza dai termini per favorire terzi		CONTROLLO: controllo successivo a campione.	Semestrale	Atti verificati/atti notificati	5,00%
					FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio.	100,00%
	Supporto giuridico -amministrativo nei confronti degli organi dell'ente	“	violazione di norme anche interne per interesse . Accordi collusivi per formulare consulenze al fine di favorire terzi		TRAPARENZA DELLE MANSIONI: istruttoria compiuta da soggetto diverso dall'estensore del parere	continua per la trasparenza delle mansioni	istruttore diverso da firmatario del parere (si/no)	si
					FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio	70,00%
	procedimenti di sicurezza informatica	Dirigenti/Servizio Informatica	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati al fine di favorire soggetti determinati.		FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	Annuale	Personale formato/ personale assegnato al servizio	70,00%
	Redazione del piano anticorruzione	Dirigenti/Segretario Generale	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Dirigenti responsabili al fine di omettere l'adozione di misure di prevenzione e favorire soggetti determinati.		ETICA e COMPORTAMENTO: formazione con cadenza almeno annuale sulle norme anticorruzione	Annuale	Dirigenti formati/ dirigenti in servizio	100,00%
Pubblicazione atti	Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Omessa o ritardata pubblicazione, allo scopo di favorire qualcuno	TRASPARENZA: pubblicazione degli atti secondo le disposizione della normativa di riferimento		Immediata e nei termini di legge	atti pubblicati/atti prodotti	100,00%	
			CONTROLLO: controllo successivo a campione di regolarità amministrativa				semestrale	Report (si/no)

ALLEGATO 1 -MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE - DIREZIONE 1 – AFFARI GENERALI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Mancato controllo di regolarità allo scopo di favorire determinati soggetti	CONTROLLO: controlli interni successivi a campione		Semestrale	Report (si/no)	Si
					ETICA E TRASPARENZA: controllo del Vice segretario sugli atti dell'Area 1 Affari generali.	Semestrale	Report (si/no)	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente	Dott.ssa Rosetta Barbuscia - Dirigente Direzione 1	Espressione di pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi	TRASPARENZA: pubblicazione dei dati previsti dal dlgs 33/2013 e dalla restante normativa di riferimento . CONTROLLO: controlli interni successivi a campione	TRASPARENZA DELLE MANSIONI: condivisione del Quaderno di lavoro Affari Legali tra Dirigente, Funzionario e personale addetto al Servizio; istruttoria e proposta di individuazione del legale da incaricare da parte del Responsabile del Procedimento e firma dell'atto da parte del Dirigente	Trasparenza: immediata e nei termini di legge	n° atti pubblicati/ n° incarichi affidati	100,00%
			Istruttoria volta alla non costituzione in giudizio per favorire la controparte			Controllo : Semestrale	atti verificati/atti sorteggiati	100,00%
			Immotivata mancanza di rotazione negli affidamenti dei legali tramite Albo Avvocati			Trasparenza mansioni: Continuativa	estensore testo diverso da firmatario (Si/No)	Si
						TRASPARENZA: aggiornamento dell'Albo Avvocati e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - dati ulteriori	Semestrale	n° aggiornamenti/anno
				"	Affidamenti incarichi a legale/rotazione	>= 50%		
CONTRATTI PUBBLICI	predisposizione e stipula contratti locazione / comodato/convenzioni/accordi/intese	Dott.ssa Rosetta Barbuscia - Dirigente Direzione 1	Inserimento clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati. Omessa verifica dei presupposti per eventuali agevolazioni rispetto al pagamento delle imposte sugli atti	CONTROLLO: controlli interni successivi a campione		Semestrale	Report (si/no)	si
					CONTROLLO: controllo puntuale degli atti ricevuti dal Servizio contratti	Continuativa	atti verificati/schemi atti ricevuti	100%

PNRR	Gestione fondi PNRR	Dott.ssa Rosetta Barbuscia - Dirigente Direzione 1	Utilizzo fondi per scopi diversi da quelli per cui è stata avanzata la candidatura Interpretazione errata di norme od opacità e carente motivazione nel processo di scelta delle forniture e dei servizi al fine di favorire taluni operatori	TRASPARENZA: pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 50/2016 e smi		continuativa e nei termini di legge	n° atti pubblicati/ n° atti afferenti il PNRR o altri contributi	100%
					TRASPARENZA: inserimento nella sezione amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori - di apposita informativa di trasparenza riguardante gli interventi finanziati dal PNRR; inserimento nella Intranet del comune di apposita sezione informativa sui fondi e sugli interventi finanziati dalle risorse predette	continuativa e nei termini di legge	pubblicazioni fasi del processo (da approvazione del progetto a rendicontazione)/ pubblicazioni totali	100 % dei dati pubblicati
			Erronea interpretazione della normativa con lo scopo di favorire terzi		TRASPARENZA DELLE MANSIONI :potenziamento della formazione per il ricorso al mercato elettronico affinché più dipendenti possano svolgere la medesima attività; interventi finanziati dal PNRR; Partecipazione di più operatori ed uffici all'istruttoria	Annuale	personale formato/personale area - N. Operatori o uffici partecipanti all'istruttoria	20% > 2
					CONTROLLO: controllo del Vice Segretario Generale di tutte le determinazioni a contrarre che riguardano assegnazione di appalti a valere sui fondi del PNRR o altri contributi dell'Area 1;	Semestrale	n° determine comunicate/n° determine assunte	100%

ALLEGATO 1 MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE – DIREZIONE 1 - SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
	Tenuta e aggiornamento Albi: Presidenti di seggio, Scrutatori, Giudici Popolari	“	Iscrizione a seguito di indebita interpretazione della normativa di settore e di omesso controllo dei requisiti	MISURE DI TRASPARENZA: deposito in visione c/o servizi demografici; avvisi alla cittadinanza		continua	n. avvisi annui alla cittadinanza / n. aggiornamenti annuali degli albi	100
	Iscrizione anagrafica di cittadini	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Indebita dilazione dei tempi di rilascio per conseguire utilità al personale		MISURE DI FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	annuale	n. personale formato / n.personale incaricato delle pratiche	100
MISURE DI CONTROLLO: verifica sussistenza requisiti per l'iscrizione anagrafica					continua	n. di verifiche eseguite sulla dimora abituale / n. di richieste ricevute	100	
TRASPARENZA DELLE MANSIONI: condivisione del Quaderno di lavoro tra Dirigente, Funzionario e personale addetto al Servizio; coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica					continua	condivisione continua quaderno di lavoro del servizio e coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica (si/no)	si	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Variazione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Indebita dilazione dei tempi di rilascio per conseguire utilità al personale		MISURE DI CONTROLLO: verifica sussistenza requisiti per cambio di indirizzo	continua	n. di verifiche eseguite tramite agente accertatore/ n. casi dubbi	100
					TRASPARENZA DELLE MANSIONI: condivisione del Quaderno di lavoro tra Dirigente, Funzionario e personale addetto al Servizio; coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica	continua	condivisione continua quaderno di lavoro del servizio e coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica (si/no)	si
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	”	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		MISURE DI CONTROLLO: verifica sussistenza requisiti per l'iscrizione anagrafica	continua	n. di verifiche eseguite sulla irreperibilità / n. segnalazioni ricevute	100
					TRASPARENZA DELLE MANSIONI: condivisione del Quaderno di lavoro tra Dirigente, Funzionario e personale addetto al Servizio; istruttoria da parte di soggetto diverso da quello che firma il provvedimento; coinvolgimento di altri servizi per le attività di verifica	continua	Istruttore diverso da firmatario e coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica (si/no)	si
	Dichiarazione rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		MISURE DI CONTROLLO: verifica sussistenza requisiti per il rinnovo della dimora abituale (compresa verifica della scadenza permesso di soggiorno)	continua	n° di verifiche dimora abituale eseguite tramite agente accertatore/n° casi dubbi	100
					TRASPARENZA DELLE MANSIONI: condivisione del Quaderno di lavoro tra Dirigente, Funzionario e personale addetto al Servizio; coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica	continua	condivisione continua quaderno di lavoro del servizio e coinvolgimento di più servizi nell'attività di verifica (si/no)	si
	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli Organi Comunali e del Parlamento Europeo	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MISURA DI CONTROLLO: Trasmissione liste alla sottocommissione elettorale circondariale		fine consultazioni elettorali	n. di invii alla sottocommissione elettorale circondariale/ n. liste elettorali predisposte	100

	Redazione atti stato civile e apposizione annotazioni nei registri dello Stato Civile	“	Redazione atto falso, omessa o falsa annotazione a seguito di accordo collusivo		MISURE DI CONTROLLO: controllo successivo a campione.	semestrale	Atti verificati/ atti emessi	5%
					TRASPARENZA DELLE MANSIONI: condivisione del Quaderno di lavoro tra Dirigente, Funzionario e personale addetto al Servizio;	continua	condivisione continua quaderno di lavoro del servizio (si/no)	si
					MISURE DI FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	annuale	n. personale formato/ n.personale incaricato delle pratiche	100
	Rilascio Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali	“	Rilascio delle autorizzazione in violazione della normativa di settore per conseguire utilità al personale o per favorire l'avente diritto		MISURE DI FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	annuale	n. personale formato / n.personale incaricato delle pratiche	100
					MISURE DI CONTROLLO: verifica sussistenza requisiti per le autorizzazioni	semestrale	Atti verificati/ atti emessi	5%
	Concessione sepolture private: Loculi, loculi-ossario, aree	“	Omesso accertamento del versamento delle tariffe richieste per favorire un avente diritto		MISURE DI CONTROLLO: verifica di esecuzione dei pagamenti delle tariffe richieste per il rilascio delle concessioni	continua	n. di controlli eseguiti su previ pagamenti/ n. di concessioni rilasciate	100

					MISURE DI FORMAZIONE: formazione almeno annuale al personale addetto in materia di anticorruzione e codice di comportamento	annuale	n. personale formato/n.personale incaricato delle pratiche	100
	Convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, cessazione effetti civili o scioglimento matrimonio	“	Omessa annotazione a seguito di accordo collusivo	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE: rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia		continua	n. di annotazioni su atti di matrimonio eseguite/ n. comunicazioni ricevute	100

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI – DIREZIONE 1 – DEMOGRAFICI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N u m e r o d' o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Tenuta e aggiornamento Albi: Presidenti di seggio, Scrutatori, Giudici Popolari	B	B	N	B	B	B	B	Scarsa rilevanza esterna del processo
2	Iscrizione anagrafica di cittadini	M	M	N	B	B	B	M	Il processo potrebbe comportare margini di discrezionalità
3	Variazione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini	M	M	N	B	B	B	M	Il processo potrebbe comportare margini di discrezionalità
4	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	B	B	N	B	B	B	B	Presenza di criteri che rendono il rischio di basso livello
5	Dichiarazione rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	M	B	N	B	B	B	M	Significativa rilevanza del processo
6	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli Organi Comunali e del Parlamento Europeo	B	B	N	B	B	B	B	Scarsa rilevanza esterna del processo
7	Rilascio copie liste elettorali	M	M	N	B	B	B	M	Il processo potrebbe comportare margini di discrezionalità e indubbi vantaggi in periodo elettorale
8	Redazione atti stato civile e apposizione annotazioni nei registri dello Stato Civile	B	B	N	B	B	B	B	Processo scarsamente discrezionale e basso livello di interesse esterno

9	Rilascio Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali	B	B	N	B	B	B	B	Processo scarsamente discrezionale e basso livello di interesse esterno
10	Concessione sepolture private: Loculi, loculi-ossario, aree	B	B	N	B	B	B	B	Processo scarsamente discrezionale e basso livello di interesse esterno
11	Convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, cessazione effetti civili o scioglimento matrimonio	M	B	N	B	B	B	M	Rilevanza esterna del processo

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

DIREZIONE 1 – Affari Legali e contenzioso

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazio ne compless iva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente	M	M	N	M	B	B	M	Il processo presenta margini di discrezionalità nella scelta dei legali e l'interesse esterno è mediamente attivo stante le materie interessate da gran parte del contenzioso
2	predisposizione e stipula contratti locazione/comodato/convenzioni/ accordi/intese	B	M	N	M	B	B	M	In relazione alla tipologia di caso trattato e di eventuali interessi coinvolti il rischio potrebbe essere di livello medio
3	Gestione fondi PNRR	A	A	N	B	B	B	M	Il processo, seppur di alto interesse esterno, è svolto con l'intervento di più operatori e uffici interni per cui il rischio si

CONTROLLI-AFFARI LEGALI-CONTRAT

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 1 - AFFARI GENERALI				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Mancato controllo di regolarità allo scopo di favorire determinati Soggetti	M
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente	Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Espressione di pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi	M
		Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Istruttoria volta alla non costituzione in giudizio per favorire la controparte	M
		Dott.ssa Rosetta Barbuscia	Immotivata mancanza di rotazione negli affidamenti dei legali tramite Albo Avvocati	M
CONTRATTI PUBBLICI	Predisposizione e stipula contratti locazione / comodato/convenzioni/accordi/intese	Dott.ssa Rosetta Barbaccia	Inserimento clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati. Omessa verifica dei presupposti per eventuali agevolazioni rispetto al pagamento delle imposte sugli atti	M
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dott.ssa Rosetta Barbaccia	Utilizzo fondi per scopi diversi da quelli per cui è stata avanzata la candidatura Interpretazione errata di norme od opacità e carente motivazione nel processo di scelta delle forniture e dei servizi al fine di favorire taluni operatori	M
		Dott.ssa Rosetta Barbaccia	Erronea interpretazione della normativa con lo scopo di favorire terzi	M

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 1 -DEMOGRAFICI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Autentica di copia	Dott.ssa Rosetta Barbuscia - Dirigente Direzione 1	Interpretazione indebita della normativa di settore	B
	Autentica di firma	“	Interpretazione indebita della normativa di settore	B
	Tenuta e aggiornamento Albi: Presidenti di seggio, Scrutatori, Giudici Popolari	“	Iscrizione a seguito di indebita interpretazione della normativa di settore e di omesso controllo dei requisiti	B
	Iscrizione anagrafica di cittadini	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M
	Variatione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	B
	Dichiarazione rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	“	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui l'Ufficiale d'Anagrafe ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M
	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli Organi Comunali e del Parlamento Europeo	“	Iscrizione a seguito di indebita interpretazione della normativa di settore	B
	Redazione atti stato civile e apposizione annotazioni nei registri dello Stato Civile	“	Redazione atto falso, omessa o falsa annotazione a seguito di accordo collusivo	B
	Rilascio Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali	“	Rilascio delle autorizzazione in violazione della normativa di settore	B
	Concessione sepolture private: Loculi, loculi-ossario, aree	“	Omesso accertamento del possesso dei requisiti per favorire un non avente diritto	B
	Convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, cessazione effetti civili o scioglimento matrimonio	“	Redazione atto falso, omessa o falsa annotazione a seguito di accordo collusivo	M

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE – DIREZIONE 2 - ACQUISTI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
CONTRATTI PUBBLICI	programma biennale servizi e forniture	Gargiulo	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti. Coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.	MISURE NORMATIVE: rispetto della disciplina in tema di attività di programmazione MISURE DI REGOLAMENTAZIONE E DI TRASPARENZA: definizione del programma biennale sulla base delle reali necessità pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013	MISURE DI CONTROLLO: comunicazione al RPC di report annuale dei contratti affidati in via d'urgenza con indicazione della relativa motivazione.	Attività continuativa	Definizione del programma nei termini E secondo i bisogni reali comunicazione del report	Publicazione del programma. Affidamento dei contratti nel rispetto del programma Invio report annuale a RPCT	
	individuazione delle modalità di affidamento	“	Utilizzo improprio delle tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire taluni operatori economici.	MISURE NORMATIVE: rispetto della disciplina in tema di procedure di affidamento sulla base del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida Anac e del Regolamento interno della Stazione Appaltante	MISURE DI FORMAZIONE: approfondimento e formazione periodica su ricorso alle piattaforme telematiche. MISURE DI REGOLAMENTAZIONE: individuazione nei provvedimenti di affidamento della verifica circa la possibilità di ricorrere al ME.PA o a CONSIP.	Attività continuativa	Personale formato n° Controlli a campione	Formazione di almeno il 30% del personale. Report semestrali	
	procedura negoziata	“	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire terzi.	MISURE NORMATIVE: rispetto della disciplina in tema di procedure di affidamento sulla base del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida Anac e del Regolamento interno della Stazione Appaltante					
	affidamento diretto								
	redazione dei documenti di gara	“	Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	MISURE NORMATIVE: rispetto della disciplina in tema di redazione dei documenti di gara sulla base del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida Anac e del Regolamento interno della Stazione Appaltante.	MISURE DI FORMAZIONE: approfondimento e formazione specifica sulla disciplina del codice dei contratti. Sulla redazione dei documenti di gara. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI: segnalazione da parte dei soggetti interessati e coinvolti nella redazione di una gara di conflitti di interessi. MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione dei documenti di gara	Attività continuativa	Personale formato n° Segnalazione personale addetto/Procedure di gara Redazione modelli standard n°	Formazione di almeno il 30% del personale. 100% delle segnalazioni di conflitto Almeno 1 modello Report semestrale	

ALLEGATO 1 – MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DIREZIONE 2 – ACQUISTI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
CONTRATTI PUBBLICI	Redazione bando di gara	Gargiulo	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire taluni soggetti e/o limitare la concorrenza	MISURE NORMATIVE: redazione dei documenti di gara sulla base della normativa vigente ex D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione del bando di gara ex D.Lgs. 33/2013	MISURE DI TRASPARENZA: utilizzo piattaforma telematica e utilizzo del mercato elettronico.	Attività continuativa	Verifiche da parte del RUP/Dirigente	100,00%	
	revoca del bando	"	Uso distorto dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	MISURE NORMATIVE: redazione dei documenti di gara sulla base della normativa vigente ex D.Lgs. 50/2016 e negli altri casi previsti dalla legge (D.Lgs. 159/2011)	MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale e sulle piattaforme telematiche. MISURE DI CONTROLLO: definizione di specifici controlli sull'intero procedimento di gara	Attività continuativa	Verifiche da parte del RUP/Dirigente N° verifiche/N° revoche	100,00%	
	requisiti di partecipazione	"	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire taluno	MISURE NORMATIVE: redazione dei documenti di gara sulla base della normativa vigente ex D.Lgs. 50/2016	MISURE DI FORMAZIONE: formazione sulla redazione dei documenti di gara; divieto di inserimento di clausole limitative della concorrenza. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI: segnalazione da parte dei soggetti interessati e coinvolti nella redazione di una gara di conflitti di interesse. MISURE DI CONTROLLO: esecuzione di controlli specifici sui documenti di gara inerenti i requisiti di partecipazione.	Attività continuativa	Personale formato n° Segnalazioni su procedure di gara. Controlli a campione.	Formazione di almeno il 30% del personale. 100% segnalazioni sul conflitto. Report semestrali	
	criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	"	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.	MISURE NORMATIVE: individuazione dei criteri sulla base della normativa vigente ex D.Lgs. 50/2016, rispetto delle Linee Guida Anac					
	Nomina commissione	"	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire terzi.	MISURE NORMATIVE: nomina della commissione nel rispetto della normativa vigente ex D.Lgs. 50/2016 MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione dei cv e della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi dei commissari ex D.Lgs. 33/2013	MISURE DI CONTROLLO: attestazione dei commissari sull'insussistenza di conflitti di interesse. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI: segnalazione da parte dei soggetti interessati e coinvolti nella redazione di una gara di conflitti di interesse. MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale e sulle piattaforme telematiche.	Attività continuativa	Acquisizione autodichiarazioni. Segnalazioni su n° di procedure di gara. Verifiche del RUP/Dirigente	100,00%	
	Valutazione delle offerte	"	Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire terzi. Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire terzi. Omesso rispetto dei criteri di valutazione.	MISURE NORMATIVE: osservanza del codice dei contratti ex d.lgs. 50/2016 e della legge specialis di gara	MISURE DI CONTROLLO: attestazione dei commissari sull'insussistenza di conflitti di interesse. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI: segnalazione da parte dei soggetti interessati e coinvolti nella redazione di una gara di conflitti di interesse.	Attività continuativa	Acquisizione autodichiarazioni. Segnalazioni su n° di procedure di gara.	100,00%	
	Verifica eventuale anomalia	"	Omessa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti predeterminati.	MISURE NORMATIVE: osservanza delle regole di verifica previste dal codice dei contratti ex d.lgs. 50/2016	MISURE DI CONTROLLO: esecuzione di specifici controlli sulle procedure di gara. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo di piattaforme telematiche e procedure standard.	Attività continuativa	Verifiche da parte del RUP/Dirigente	Report semestrali 100% delle verifiche	
	Aggiudicazione	"	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto non in possesso dei requisiti.	MISURE NORMATIVE: osservanza del codice dei contratti ex d.lgs. 50/2016 MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione dell'aggiudicazione ex D.Lgs. 33/2013 comunicazione dell'aggiudicazione ex d.lgs. 50/2016	MISURE DI CONTROLLO: attestazione dei funzionari sull'insussistenza di conflitti di interesse.	Attività continuativa	Acquisizione attestazioni.	100% attestazioni	
	Stipula del contratto	"	Affidamento del contratto in pendenza del termine dilatorio o in assenza dei presupposti al fine di favorire terzi Previsione di clausole contrattuali atte a favorire l'appaltatore, specie nei contratti stipulati fuori ME.PA o SINTEL	MISURE NORMATIVE: osservanza dei termini previsti dal codice dei contratti ex d.lgs. 50/2016	MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione avviso di post informazione nella sezione dedicata del sito istituzionale. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo di piattaforme telematiche e procedure standard.	Attività continuativa	Verifica da parte del RUP/Dirigente Utilizzo, ove possibile, contratti standard/Piattaforme telematiche.	100% pubblicazioni. Report semestrale	

ALLEGATO 1 – MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DIREZIONE 2 – ACQUISTI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
CONTRATTI PUBBLICI	Approvazione di modifiche al contratto originario	Gargiulo Segretario Generale	Modifica del contratto originario al di fuori dei casi consentiti al fine di evitare la risoluzione o, al contrario, determinarla, favorire l'aggiudicatario e/o soggetti terzi.	MISURE NORMATIVE: osservanza scrupolosa dei casi di modifica contrattuale previsti dal D.Lgs. 50/2016 MISURE DI TRASPARENZA: pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente – appalti.				
	controlli sull'esecuzione del contratto	Gargiulo Segretario Generale	Mancata o insufficiente verifica sul servizio	MISURE NORMATIVE: osservanza scrupolosa dell'esecuzione del contratto ex D.Lgs. 50/2016				
	risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	Gargiulo Segretario Generale	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire terzi	MISURE NORMATIVE: osservanza scrupolosa delle modalità di risoluzione delle controversie previste dal D.Lgs. 50/2016				
	Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Gargiulo	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire terzi	MISURE NORMATIVE: osservanza scrupolosa delle regole previste dal D.Lgs. 50/2016				
	liquidazione saldo	“	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in Tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	MISURE NORMATIVE: osservanza scrupolosa delle regole previste dal D.Lgs. 50/2016 MISURE OPERATIVE: osservanza della disciplina di controllo contabile sugli affidamenti e della pubblicazione dei dati sulle piattaforme telematiche				

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misura SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	Gargiulo	Omesso e/o ritardato controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 5mila euro) per favorire il destinatario del provvedimento. Omesso e/o ritardato controllo sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari) per favorire il destinatario del provvedimento. Ingiustificata dilatazione e tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" a favore dell'ente pubblico. Violazione di norme per interesse di parte. Alterazioni dei dati relativi all'impegno per	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: Semplificazione e standardizzazione del processo di verifica della correttezza e della tempistica dei controlli eseguiti sui provvedimenti di liquidazione. in ordine: a) presenza nell'atto di tutte le informazioni richieste dal tipo di liquidazione in esame; b) verifiche sulla presenza del DURC e sull'assenza di morosità nei confronti della P.A.; MISURE DI CONTROLLO: campione da parte dell'organo di revisione sui giustificativi rilasciati dagli enti certificatore e/o comunicazioni	Individuazione, nell'ambito del servizio, di più soggetti addetti all'attività di controllo. Verifiche a campione sulla regolarità e sulla tempistica delle attestazioni dei controlli effettuati dal servizio. Formazione annuale agli addetti alle liquidazioni dei vari servizi dell'ente. Predisposizione ed aggiornamento di un Archivio dati fornitori contenente tutti i dati obbligatori e richiesti dalla normativa corrente per la corretta gestione della spesa	continua	Media giorni tra data di liquidazione e giustificativi dei controlli eseguiti dal servizio Numero segnalazioni di eventuali anomalie riscontrate	Iter procedurale conforme al rispetto dei requisiti obbligatori come da termini di legge per la corretta e trasparente gestione della spesa
		Gestione della spesa, pagamento delle spese	Gargiulo	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo, senza idonea copertura finanziaria. Anticipo di pagamento non supportato da idonee giustificazioni per arrecare vantaggi economici a sé o agli altri. Emissione di pagamenti in mancanza di dati obbligatori ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari) per arrecare vantaggi economici a sé o ai destinatari dei provvedimenti	MISURE DI TRASPARENZA: Informatizzazione e digitalizzazione dei flussi finanziari dei mandati di pagamento e relativa trasmissione telematica. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: Semplificazione e standardizzazione delle procedure di emissione dei mandati di pagamento ai fini del rispetto dei tempi di pagamento MISURE DI CONTROLLO: controllo a campione da parte dell'organo di revisione sui giustificativi dei mandati di pagamento	Sussistenza dell'impegno e della relativa fase di Liquidazione. Individuazione, nell'ambito del servizio, di più soggetti addetti all'emissione di mandati di pagamento. Predisposizione ed aggiornamento di un Archivio dati fornitori contenente tutti i dati obbligatori previsti dalla normativa corrente (tracciabilità dei flussi finanziari) per la corretta gestione della spesa	continua	Indicatore di tempestività dei pagamenti. Media giorni tra data del provvedimento di liquidazione e data di emissione del relativo mandato di pagamento Monitoraggio numero anagrafiche aggiornate o create da parte del servizio ai fini della corretta emissione dei mandati di pagamento	Rispetto dei termini di legge per l'effettuazione e dei pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti con valore negativo
		Gestione dell'entrata, adempimenti connessi all'accertamento	Gargiulo	Omesso controllo su: sussistenza della ragione del credito; titolo giuridico a supporto del credito, individuazione del debitore; esatta quantificazione della somma da incassare, scadenza del credito, corretta imputazione a bilancio per la contabilizzazione di entrate non veritiere, non documentate ed il conseguente mancato rispetto del principio di veridicità del bilancio, per procurare un vantaggio personale Violazione di norme per interesse di parte	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE: Puntuale formalizzazione del procedimento di accertamento. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: Semplificazione e standardizzazione del processo di accertamento delle entrate	Attività di controllo sulla sussistenza della ragione del credito, del titolo giuridico a supporto del credito, del debitore, della somma oggetto dell'accertamento, della scadenza, della corretta imputazione a bilancio Formazione annuale agli addetti dei vari servizi dell'ente preposti all'adozione dei provvedimenti di accertamento delle entrate	continua	Numero controlli su provvedimenti di accertamento e/o sulla completezza dei dati necessari per assumere l'accertamento Numero segnalazioni di eventuali anomalie riscontrate	Rispetto della corretta imputazione dell'entrata secondo i principi contabili
		Gestione dell'entrata, incasso delle entrate	Gargiulo	Emissione di reversali effettuate in modo difforme dall'atto di accertamento o in assenza del titolo giustificativo al fine di procurare "utilità" a sé o agli altri Violazione di norme per interesse di parte	MISURE DI TRASPARENZA: Informatizzazione e digitalizzazione dei flussi finanziari delle reversali di incasso e relativa trasmissione telematica. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: Semplificazione e standardizzazione delle procedure di emissione delle reversali di incasso ai fini rispetto dei tempi di regolarizzazione delle entrate MISURE DI CONTROLLO: controllo a campione da parte dell'organo di revisione sui giustificativi delle reversali di incasso	Individuazione di più soggetti addetti all'attività di emissione delle reversali di incasso Meeting periodici con colleghi preposti all'attività di accertamento per confronto con attività di regolarizzazione delle entrate	continua	Tempestività nella regolarizzazione degli incassi Media giorni tra data del provvedimento di accertamento e data di emissione della relativa reversale di incasso Numero segnalazioni di eventuali anomalie	Rispetto dei termini di legge per la regolarizzazione degli incassi
		Resa del conto agenti contabili	Gargiulo	Infedele resa del conto al fine di determinare ingiustificati vantaggi patrimoniali a sé o ad altri Violazione di norme, anche interne, per interesse di parte	MISURE DI CONTROLLO: Verifiche periodiche effettuate dall'organo di revisione Controllo dei dati contabili dell'ente, documentazione e scritture (riepiloghi mensili, ricevute di versamento,...) MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: Semplificazione e standardizzazione dei modelli di rendicontazione oggetto di compilazione da parte degli agenti contabili in base alle differenti esigenze	Verifica delle congruità delle rese e confronto con le risultanze contabili (reversali di incasso, versamenti in tesoreria,...), con documentazione esterna all'ente Meeting periodico con colleghi incaricati della redazione delle rese per confronto con dati contabili dell'ente	continua	Numero di verifiche effettuate nell'anno sui giustificativi degli agenti contabili	Provvedimento di parifica conforme alla normativa vigente completo di tutti i requisiti richiesti e adottato nei

ALLEGATO 2- TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

DIREZIONE 2 Contratti pubblici / Gestione entrate, spese e patrimonio

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Programma biennale servizi e forniture	M	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
2	Individuazione delle modalità di affidamento	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
3	Procedura negoziata /Affidamento diretto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
4	Redazione dei documenti di gara	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
5	Redazione bando di gara	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
6	Revoca del bando	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio

7	Requisiti di partecipazione	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
8	Criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
9	Nomina commissione	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
10	Valutazione delle offerte	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
11	Verifica eventuale anomalia	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
12	Aggiudicazione	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
13	Stipula del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
14	Proroga	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
15	Approvazione di modifiche al contratto originario	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
16	Controlli sull'esecuzione del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
17	Risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
18	Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
19	Liquidazione saldo	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
20	Procedure di gara finalizzate a stipulare contratti attivi (alienazioni di beni immobili, locazioni e contratti di affitto)	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio

	agrario)								
21	Alienazione beni pubblici /Atti di gestione del patrimonio	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
22	Concessione in uso e comodato del patrimonio immobiliare	M	B	N	B	B	B	B	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio

**ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI – DIREZIONE 2 – RAGIONERIA
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corrottori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	A	M	N	B	B	B	A	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono temperati dall'intervento di più operatori nel processo
2	Gestione della spesa, pagamento delle spese	A	M	N	B	B	B	A	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono temperati dall'intervento di più operatori nel processo
3	Gestione dell'entrata, adempimenti connessi all'accertamento	A	M	N	B	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono temperati dall'intervento di più operatori nel processo
4	Gestione dell'entrata, incasso delle entrate	A	M	N	B	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono temperati dall'intervento di più operatori nel processo
5	Resa del conto agenti contabili	A	M	N	B	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono temperati dall'intervento di più operatori nel processo

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 2 ACQUISTI/GARE/PATRIMONIO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRETTORE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti pubblici	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Programma biennale servizi e forniture	Gargiulo	Programmazione non costantemente rapportata alle reali necessità ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti – Coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli sulla fase di assegnazione del contratto	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Individuazione delle modalità di affidamento	-	Utilizzo improprio delle tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici – Oneroso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati – Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti – Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi allo scopo di favorire taluni operatori economici	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Procedura negoziata – affidamento diretto	-	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire terzi	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Redazione dei documenti di gara	-	Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorire altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gara non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Redazione bando di gara	-	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire taluni soggetti e/o limitare la concorrenza	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Revoca del bando	-	Uso distorto dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Requisiti di partecipazione	-	Previsione di requisiti di accesso alla gara penalizzanti, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire taluno	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	-	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Nomina della commissione	-	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire terzi	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Valutazione delle offerte	-	Valutazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire terzi – Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire terzi – Oneroso rispetto dei criteri di valutazione	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Verifica eventuale anomalia	-	Onerosa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti predeterminati	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Aggiudicazione	-	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto che non ne sia in possesso.	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Stipula del contratto	-	Affidamento del contratto in pendenza del termine dilatorio o in assenza dei presupposti al fine di favorire terzi – Previsione di clausole contrattuali atte a favorire l'appaltatore, specie nei contratti stipulati fuori MEPA, O SINTEL	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Proroga	-	Proroga del contratto al fine di non esprire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Approvazione di modifiche al contratto originario	Gargiulo / Segretario Generale	Modifica del contratto originario al di fuori dei casi consentiti al fine di evitare la risoluzione o, al contrario, determinarla, favorire l'aggiudicatario e/o altri soggetti	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Controlli sull'esecuzione del contratto	Gargiulo / Segretario Generale	Mancata o insufficiente verifica sul servizio	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	Gargiulo / Segretario Generale	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire terzi	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Gargiulo	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire terzi	A
	SERVIZIO ACQUISTI GARE – Liquidazione saldo	-	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa	A
SERVIZIO ACQUISTI GARE/PATRIMONIO – Procedure di gara finalizzate a stipulare contratti attivi (alienazioni di beni immobili, locazioni e contratti di affitto agrario)	-	Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un determinato soggetto – Scarso o mancato controllo – Abuso nell'adozione del provvedimento	A	
SERVIZIO GARE/PATRIMONIO - Alienazione beni pubblici /Atti di gestione del patrimonio	-	Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi allo scopo di favorire un determinato soggetto	A	
Gestione entrate, spese e patrimonio	SERVIZIO PATRIMONIO – Concessione in uso e comodato del patrimonio immobiliare	-	Previsione di requisiti penalizzanti di accesso alla procedura di selezione, al fine di favorire un determinato soggetto	B

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI - DIREZIONE 2 – CONTABILITA' E FINANZE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	Gargiulo	Omesso e/o ritardato controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 5mila euro) per favorire il destinatario del provvedimento . Omesso e/o ritardato controllo sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari) per favorire il destinatario el provvedimento . Ingiustificata dilatazione ei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" a favore el ipendente pubblico Violazione di norme per interesse di parte Alterazioni dei dati relativi all'impegno per favorire soggetti interni\esterni	A
	Gestione della spesa, pagamento delle spese	„	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sè o ad altri. Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo, senza idonea copertura finanziaria Anticipo di pagamento non supportato da idonee giustificazioni per arrecare vantaggi economici a sè o agli altri. Emissione di pagamenti in mancanza di dati obbligatori ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari) per arrecare vantaggi economici a se o ai destinatari dei provvedimenti Alterazioni dei dati relativi al pagamento per favorire soggetti interni\esterni	A
	Gestione dell'entrata, adempimenti connessi all'accertamento	"	Omesso controllo su: sussistenza della ragione del credito; titolo giuridico a supporto del credito, individuazione del debitore;, esatta quantificazione della somma da incassare , scadenza del credito, corretta imputazione a bilancio per la contabilizzazione di entrate non veritiere, non documentate ed il conseguente mancato rispetto del principio di veridicità del bilancio, per procurare un vantaggio personale Violazione di norme per interesse di parte	M
	Gestione dell'entrata, incasso delle entrate	„	Emissione di reversali effettuate in modo difforme dall'atto di accertamento o in assenza del titolo giustificativo al fine i procurare "utilità" a sè o agli altri Violazione di norme per interesse di parte	M
	Resa del conto agenti contabili	„	Infedele resa del conto al fine di determinare ingiustificati vantaggi patrimoniali a sè o ad altri Violazione di norme , anche interne, per interesse di parte	M

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DA FONDI PNRR - DIREZIONE 2

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dirigente Dott.ssa Marta Gargiulo Direzione 2	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro	TRASPARENZA: pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 36/2013 e smi.	CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. affidamenti verificati / n. affidamenti totali	5% report semestrale
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		TRASPARENZA: rotazione nella nomina del RUP CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. affidamenti verificati/ n. affidamenti totali	5% report semestrale
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione		CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. varianti approvate/ n. varianti controllate	5% report semestrale

			Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma		CONTROLLO: Verifiche anche a campione della conformità alle norme delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP	Rendicontazioni e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. autorizzazioni subappalto verificati / n. autorizzazioni subappalto emesse	5% report semestrale
--	--	--	--	--	---	--	---	----------------------

**ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI
DIREZIONE 2 – FONDI PNRR**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
3	Gestione fondi PNRR	A	A	N	B	B	B	M	Il processo, seppur di alto interesse esterno, è svolto con l'intervento di più operatori e uffici interni per cui il rischio si colloca sul livello medio

DIREZIONE 2

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI - DIREZIONE 2 - FONDI PNRR				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dirigente Dott.ssa Marta Gargiulo Direzioe 2	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro	M
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	M
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	M
			Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	M

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DIREZIONE 2 – SERVIZI SOCIALI RESIDENZA PROTETTA								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione contributi economici a cittadini residenti	Gargiulo	rischio corruttivo, valutazione discrezionale sull'erogazione – erogazione a soggetti non aventi diritto, inesatta qualificazione dei requisiti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA: Puntuali criteri definiti dal Regolamento per l'erogazione di contributi e sovvenzioni.	Controlli successivi a campione con rilevazione minima non inferiore al 5%	a regime	I.S. numero istanze controllate/ numero istanze estratte	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Ammissione servizi a domanda individuale	Gargiulo	rischio corruttivo, valutazione discrezionale sulla graduatoria – assegnazione a soggetti non aventi diritto, inesatta qualificazione dei requisiti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA: Puntuali criteri definiti dal Regolamento Ammissione Residenza Protetta , Convenzione funzionamento A.T.S. 20, Regolamento mensa scolastica, Regolamento scuolabus e Regolamento per l'erogazione di contributi e sovvenzioni	Controlli successivi a campione con rilevazione minima non inferiore al 5%	a regime	I.S. numero istanze controllate/ numero istanze estratte	=100

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI - DIREZIONE 2 – CULTURA SPORT

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N O R D.	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Erogazione contributi a cittadini residenti	M	M	N	B	B	B	M	Notevole livello di interesse e spazi di discrezionalità mitigati tuttavia dall'intervento di più operatori nel processo
2	Ammissione servizi a domanda individuale	M	M	N	B	B	B	M	Alto livello di interesse, ma rischio basso per l'applicazione di disposizioni regolamentari nella formazione delle graduatorie di assegnazione

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI - AREA 2 – SCUOLA CULTURA SPORT

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero d' ordine	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	concessione in uso locali ad associazioni culturali	M	M	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio
2	concessione in uso locali ad associazioni sportive	M	B	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio
3	Concessione in uso spazi per manifestazioni	M	M	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio
4	concessione sala mostre	M	M	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI - AREA 2 – SCUOLA CULTURA SPORT

Contratti pubblici

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Affidamenti ex art. 63 dlgs 50 del 2016	A	M	N	B	B	A	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
2	Affidamenti ex art. 36 dlgs 50 del 2016	A	M	N	B	B	A	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
3	Concessione in gestione impianti sportivi e stabili tempo libero	A	M	N	B	B	A	A	Seppure il comune non sia dotato di impianti sportivi a rilevanza economica l'elevato numero di contenziosi specifici degli ultimi anni impone di indicare il livello A di rischio.

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 2 – SOCIALI RESIDENZA PROTETTA SCUOLA				
AREA RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione contributi economici a cittadini residenti	Gargiulo	mancata considerazione dei di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti	M
	Ammissione servizi a domanda individuale	"	valutazione discrezionale sull'accesso - accesso a tariffa inferiore a quella prevista dal regolamento vigente	M

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamento tributi	Gargiulo	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati - mancato esame documenti in possesso del contribuente	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: puntuale formalizzazione della procedura di accertamento; predisposizione specifici modelli per ogni tipologia di accertamento	Preventivo contraddittorio del contribuente	continua	% n. di modelli di accertamento utilizzati su n. modelli di accertamento predisposti % n.di contribuenti preventivamente informati su n. posizioni contributive verificate	100	100
	Accertamento Canone Unico Patrimoniale	"	Conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE: rispetto della procedura regolamentare; predisposizione di atti conformi al tipo di accertamento da eseguire	Coinvolgimento di più servizi nella procedura di irrogazione di sanzioni e indennità	continua	% n. di modelli di accertamento utilizzati su n. modelli di accertamento predisposti % n. di verbali di contestazione redatti da competente pubblico ufficiale su cui basare l'accertamento del canone su n. accertamenti emessi	100 100	

	Riscossione coattiva tributi	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati	MISURE DI CONTROLLO: rispetto criteri omogenei nella verifica delle posizioni scoperte		continua	Incremento controllo a campione su rispetto criteri omogenei di n. posizioni scoperte verso cui avviare il recupero coattivo su n. di posizioni scoperte esaminate	maggiore del 5%
	Riscossione coattiva Canone Unico Patrimoniale	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati	MISURE DI CONTROLLO: rispetto criteri omogenei nella verifica delle posizioni da perseguire		continua	Incremento controllo a campione su rispetto criteri omogenei di n. posizioni scoperte verso cui avviare il recupero coattivo su n. di posizioni scoperte esaminate	maggiore del 5%
	Autotutela tributi – Contenzioso tributario	"	Mancata o insufficiente verifica delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti; Mancata costituzione in giudizio; Impostazione pilotata memorie difensive al fine di favorire soggetti determinati	MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative MISURE DI CONTROLLO: riesame atti per i quali pervengono istanze di autotutela		continua	% n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche % n. di atti riesaminati a seguito di istanza di autotutela su n. di istanze di autotutela ricevute	100 100

**Allegato 2 Tabella ponderazione rischi – DIREZIONE 2 -ACCERTAMENTO TRIBUTI E CANONE
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Accertamento tributi	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
2	Accertamento Canone Unico Patrimoniale	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
3	Riscossione coattiva tributi	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
4	Riscossione coattiva Canone Unico Patrimoniale	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo

5	Autotutela tributi – Contenzioso tributario	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono temperati dall'intervento di assistente tecnico di controparte o organo giudicante esterno
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI – DIREZIONE 2 – TRIBUTI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decidere interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Rimborso tributi e canoni (canone unico patrimoniale)	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
2	Rateizzazione tributi e canoni (canone unico patrimoniale)	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
3	Concessione di agevolazioni ai fini dell'esenzione dalla TARI per immobile disabitato o in corso di ristrutturazione	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
4	Concessione di suolo pubblico	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono contemperati dall'intervento di più operatori nel processo
5	Gestione banche dati: tributi e canoni (canone unico patrimoniale)	B	B	N	B	B	B	B	Processo che non suscita interesse esterno nè interno

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI- DIREZIONE 2 – CONTABILITA' E FINANZE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rimborso tributi e canoni (canone unico patrimoniale)	Gargiulo	Rimborsi indebiti, al fine di perseguire interessi privati. Applicazione distorta delle norme, al fine di perseguire interessi privati	M
	Rateizzazione tributi e canoni (canone unico patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme, al fine di favorire soggetti determinati.	M
	Concessione di agevolazioni ai fini dell'esenzione della tari per immobile disabitato o in corso di ristrutturazione	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato dichiarato, al fine di perseguire interessi privati. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante soprallugo e mancato/infedele controllo della documentazione presentata al fine di favorire soggetti determinati	M
	Concessione di suolo pubblico	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati. Rilascio di concessioni in violazione alle norme di settore per favorire indebite occupazioni del suolo da parte del privato	M
	Gestione banche dati: tributi e canoni (canone unico patrimoniale)	"	Omessa verifica della coerenza tra le banche dati e quanto dichiarato dal contribuente. Omessa richiesta della necessaria documentazione integrativa. Indebita iscrizione di pagamenti, al fine di perseguire interessi privati	B

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DIREZIONE 2 – CULTURA-SPORT									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni culturali, di promozione turistica, promozione sociale e a società sportive	Gargiulo	rischio corruttivo, valutazione discrezionale sull'erogazione – erogazione a soggetti non aventi diritto, inesatta qualificazione dei requisiti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA: Puntuali criteri definiti dal Regolamento per l'erogazione di contributi e sovvenzioni.	Controlli successivi a campione con rilevazione minima non inferiore al 5%	a regime	I.S. numero istanze controllate/ numero istanze estratte	100%	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione in uso locali ad associazioni culturali, di promozione turistica, promozione sociale e società sportive	Gargiulo	rischio corruttivo, valutazione discrezionale sull'assegnazione – assegnazione a soggetti non aventi diritto, inesatta qualificazione dei requisiti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA: Puntuali criteri definiti dal Regolamento per la concessione in uso locali.	Controlli successivi a campione con rilevazione minima non inferiore al 5%	a regime	I.S. numero istanze controllate/ numero istanze estratte	=100	

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI - DIREZIONE 2 – CULTURA SPORT**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

N O R D.	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Erogazione contributi economici ad enti associazioni, culturali, di promozione sociale, turistica e società sportive	M	M	N	B	B	B	M	Notevole livello di interesse e spazi di discrezionalità mitigati tuttavia dall'intervento di più operatori nel processo
2	Concessione in uso spazi ad associazioni culturali, di promozione sociale, turistica e società sportive	B	B	N	B	B	B	B	Alto livello di interesse, ma rischio basso per i modesti importi economici che ne conseguono con mitigazione dovuta all'applicazione di disposizioni regolamentari nella formazione delle graduatorie di assegnazione

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI - AREA 2 – SCUOLA CULTURA SPORT

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero d' ordine	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	concessione in uso locali ad associazioni culturali	M	M	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio
2	concessione in uso locali ad associazioni sportive	M	B	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio
3	Concessione in uso spazi per manifestazioni	M	M	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio
4	concessione sala mostre	M	M	N	B	B	B	M	Il livello medio di interesse esterno e i margini di discrezionalità suggeriscono un rischio medio

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI - AREA 2 – SCUOLA CULTURA SPORT

Contratti pubblici

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Affidamenti ex art. 63 dlgs 50 del 2016	A	M	N	B	B	A	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
2	Affidamenti ex art. 36 dlgs 50 del 2016	A	M	N	B	B	A	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
3	Concessione in gestione impianti sportivi e stabili tempo libero	A	M	N	B	B	A	A	Seppure il comune non sia dotato di impianti sportivi a rilevanza economica l'elevato numero di contenziosi specifici degli ultimi anni impone di indicare il livello A di rischio.

ALLEGATO 3 – TABELLA INDIVIDUAZIONE RISCHI DIREZIONE 2 – CULTURA-SPORT-TEMPO LIBERO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione contributi economici ad enti, associazioni culturali, di promozione sociale, turistica e sportive	Gargiulo	rischio corruttivo, valutazione discrezionale sull'erogazione – erogazione a soggetti non aventi diritto, inesatta qualificazione dei requisiti	M
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Concessione in uso locali ad associazioni culturali, di promozione turistica, promozione sociale e società sportive	"	rischio corruttivo, valutazione discrezionale sull'assegnazione – assegnazione a soggetti non aventi diritto, inesatta qualificazione dei requisiti	B

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DA FONDI PNRR - DIREZIONE 3

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dirigente Ing. Jgor Nolesio Direzione 3	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro	TRASPARENZA: pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 36/2013 e smi.	CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. affidamenti verificati / n. affidamenti totali	5% report semestrale
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		TRASPARENZA: rotazione nella nomina del RUP CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. affidamenti verificati/ n. affidamenti totali	5% report semestrale
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione		CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. varianti approvate/ n. varianti controllate	5% report semestrale

			Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma		CONTROLLO: Verifiche anche a campione della conformità alle norme delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP	Rendicontazioni e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. autorizzazioni subappalto verificati / n. autorizzazioni subappalto emesse	5% report semestrale
--	--	--	--	--	---	--	---	----------------------

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE – DIREZIONE 3 - SUAP

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUATORE – Nuova apertura, variazione, trasferimento	Nolesio	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	CARBURANTI – Impianti di carburante stradale ed ad uso privato	“	Autorizzazione alla variazione in violazione della normativa di settore e omesso controllo requisiti, per favorire un determinato operatore	MISURE DI CONTROLLO: verifiche corrispondenza tra i dati detenuti da Osservatorio Carburanti Regione Liguria e le pratiche agli atti dell'ufficio	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n.verifiche su pratiche comunicate annualmente all'Osservatori o Carburanti Regione Liguria eseguite su n. comunicazioni annuali all'Osservatorio Carburanti Regione Liguria eseguite	100
	COMMERCIO – Comunicazione vendita sottocosto attività di commercio al dettaglio	“	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI CONTROLLO: rispetto numero di volte in cui può essere eseguita	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. verifiche di comunicazioni di vendita sottocosto accolte nell'anno su n. di volte in cui può essere eseguita nell'anno	100
	COMMERCIO FISSO – Esercizio di vicinato – Avvio attività, subingresso, variazione settore merceologico, ampliamento e riduzione superficie di vendita, trasferimento sede, forme di vendita speciali, distributori automatici, prodotti al dettaglio per corrispondenza, altri sistemi di comunicazione (commercio elettronico), vendita al domicilio del consumatore, spaccio interno, Autorizzazione vendita stampa quotidiani e periodici.	“	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	COMMERCIO FISSO – Media struttura – Riduzione o ampliamento superficie, subingresso, apertura fino a mq. 1.500, trasferimento sede	“	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e omesso controllo dei requisiti, al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche	Coinvolgimento di più servizi nella procedura di valutazione di fattibilità	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n. di pratiche ricevute % n. di richieste di parere tecnico al S.U.E. su n. di pratiche ricevute	100 100
	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – Assegnazione posteggi per mercato settimanale e mercatino produttori agricoli - Subingressi ed accorpamenti posteggi - Fiere ed eventi vari - Rilascio tesserino hobbyisti e creatori opere d'ingegno - Rilascio licenze commercio itinerante.	“	Mancata verifica su modalità di utilizzo di licenza d'esercizio in violazione della normativa di settore per favorire un determinato operatore	MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più servizi nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore del posteggio	continua	% n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche % n. di verifiche richieste al Comando di P.L. nei casi dubbi di mancato rispetto obblighi del titolare/gestore del posteggio su n. di casi dubbi	100 100
	GIORNALI E RIVISTE – Punti vendita esclusivi – Nuova apertura rivendita di giornali e riviste, variazione, subingresso trasferimento, variazione superficie	“	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Lavasecco, tintolavanderia – Nuova apertura / Trasferimento	“	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE – DIREZIONE 3 - SUAP

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
	NOLEGGIO – Licenza taxi, autorizzazione autovettura con conducente	..	Mancata verifica su modalità di utilizzo di licenza in violazione delle norme di settore	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più enti nella procedura di valutazione del persistere dei requisiti	continua	% n.di verifiche richieste ad altri enti su documenti prodotti su n. pratiche presentate	100
	ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE – Apertura, subingresso, variazione, ampliamento o riduzione superficie, trasferimento.	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	FARMACIE – Nuova apertura, variazione composizione societaria, trasferimento	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Nulla osta inizio attività produttive, attività temporanee e manifestazioni	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Sportello Unico Attività Produttive – interventi di cui alla L.R. 10/12 (SCIA, DIA, Autorizzazione Unica anche in variante)	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Ascensori – assegnazione numero di matricola	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	SCIA e Rilascio licenza R.D. n. 773/1931 TULPS art.68 e 69 “Spettacoli e trattenimenti pubblici”	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	SCIA e Rilascio licenza R.D. 773/31 TULPS - art. 69 Spettacolo viaggiante	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Rilascio licenza Sale Giochi e gioco lecito	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Rilascio licenza di fochino	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Vendita Diretta prodotti agricoli su mercato settimanale Concessione/autorizzazione	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Sale Cinematografiche - Acquisizione parere Commissione vigilanza e rilascio licenza attività stagionale e perenne	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE – DIREZIONE 3 - SUAP

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
	SCIA per esercizio di strutture ricettive alberghiere, non alberghiere, all'aria aperta e balneari	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	SCIA per agenzia d'affari	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Autorizzazioni di competenza comunale per attività in presidi Sanitari, sociosanitari e socioassistenziali	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Rilascio e rinnovo A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Palestre private autorizzazione	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100
	Rilascio licenza per spettacolo pirotecnico	..	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: utilizzo procedura informatizzata per il ricevimento e la gestione delle pratiche MISURE DI FORMAZIONE: partecipazione ad attività formative	Coinvolgimento di più soggetti (Dirigente, Responsabile procedimento, Istruttore Amministrativo) nella procedura di verifica obblighi del titolare/gestore dell'attività	continua	% n. di pratiche gestite con procedura informatizzata su n.di pratiche ricevute % n. personale formato su n. personale incaricato delle pratiche	100 100

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 - TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
CONTRATTI PUBBLICI	programmazione triennale opere pubbliche	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti	Previsione della presenza di più funzionari in occasione della redazione della documentazione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Attività continuativa	Rapporto tra N° pubblicazioni caricate su profilo trasparenza amministrazione comunale e N° pubblicazioni caricate portale Appalti Liguria.	100%
	definizione dei documenti di gara	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa. Nomina di un Responsabile del procedimento in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto ad alcuni concorrenti al fine di favorirli. Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi Whistleblowing Applicazione Piano anticorruzione	Applicazione degli artt. del D.Lgs 50/2016 e delle linee guida ministeriali relativamente al tipo e numero di documenti di gara necessari	Attività continuativa	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	100%
	individuazione delle modalità di affidamento	ing. Jgor NOLESIO e Segretario (per controlli a campione)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.		Obbligo nella determina a contrarre di adeguata motivazione in relazione alla qualità, quantità e tempistica della prestazione Verifica sulla possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, servizi o lavori		N° segnalazioni Whistleblowing	0%
	requisiti di qualificazione	ing. Jgor NOLESIO e Segretario (per controlli a campione)	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa		Applicazione degli artt. del D.Lgs 50/2016 e delle linee guida ministeriali relativamente al tipo e numero di documenti di gara necessari			
	criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	ing. Jgor NOLESIO e Segretario (per controlli a campione)	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.		Previsione della presenza di più funzionari in occasione della redazione della documentazione, anche se la responsabilità del procedimento o processo è affidata ad un unico funzionario			

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 - TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
CONTRATTI PUBBLICI	Redazione bando di gara	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento PNA	Previsione della presenza di più funzionari in occasione della redazione della documentazione, anche se la responsabilità del procedimento o processo è affidata ad un unico funzionario Previsione in tutti bandi, avvisi, lettere di invito di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanza della clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	Attività continuativa	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	100%
	Nomina commissione valutazione delle offerte	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire un'impresa. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire un'impresa. Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa.	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento PNA	Scel dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei requisiti necessari e specifici per la procedura in oggetto	Attività continuativa	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	100%
	verifica eventuale anomalia	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Omessa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti predeterminati.	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Utilizzo piattaforma digitale gara utilizzo mercato elettronico	Attività continuativa	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	100%
	procedura negoziata	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3 e Segretario Generale dott.ssa Rosetta BARBUSCIA	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.					
	affidamento diretto							
	revoca del bando	ing. Jgor NOLESIO – Area 3 Segretario Generale dott.ssa Rosetta BARBUSCIA	Uso distorto dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.					
	aggiudicazione ed efficacia	ing. Jgor NOLESIO – Area 3 Segretario Generale dott.ssa Rosetta BARBUSCIA	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 50/2016, richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa. Esclusione di un concorrente per favorire chi segue in graduatoria.					
	proroga	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3 e Segretario Generale dott.ssa Rosetta BARBUSCIA	Proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.					
			ing. Jgor NOLESIO –	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto non idoneo ai requisiti	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi	Utilizzo sistemi digitali per stipula contratto e requisiti a mezzo del EVCE per interventi di importo superiore a €	Attività continuativa	Rapporto tra N° di contratti stipulati a N° contratti stipulati digitalmente

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 – TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
CONTRATTI PUBBLICI	controlli sull'esecuzione del contratto	ing. Jgor NOLESIO Direzione 3	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del servizio	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente - appalti nonché nelle sezioni Infobandi ed Infoappalti del portale istituzionale Appalti Liguria (equivalenti a pubblicazioni ANAC e Ministero Infrastrutture) e BDAP MOP	Attività continuativa	Rapporto tra N° pratiche pubblicate e e N° pratiche presentate	100 %
	approvazione di modifiche al contratto originario		Omessa verifica circa il rispetto del cronoprogramma, al fine di favorire l'impresa.					
	varianti in corso di esecuzione del contratto	ing. Jgor NOLESIO Direzione 3	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.					
	subappalto		Omissione di controlli sull'impresa subappaltatrice al fine di eludere le verifiche Omessi controlli circa i limiti quantitativi del subappalto al fine di favorire l'impresa subappaltatrice.					
	risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	ing. Jgor NOLESIO Direzione 3	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire l'impresa.					
	liquidazioni di acconti e stati di avanzamento lavori		Mancata verifica sull'effettiva consistenza dei lavori al fine di erogare somme indebite all'impresa. Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in Tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.					
	nomina del/dei collaudatore/i		Nomina di un soggetto in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto all'impresa al fine di ottenere il collaudo dell'opera pur in assenza dei requisiti.					
	Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	ing. Jgor NOLESIO Direzione 3 e Segretario Generale dott.ssa Rosetta BARBUSCIA	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa. Presentazione del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo in assenza dei presupposti o dietro l'attribuzione di vantaggi economici.					
	liquidazione saldo		Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in Tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.					

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE Direzione 3 – TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
GOVERNO DEL TERRITORIO	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA, IPPC, PAS ecc...) Attestazioni, relazioni, pareri Assetto geologico del territorio - Relazioni, Attestazioni, Pareri	ing. Jgor NOLESIO - Direzione 3	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale nonché delle norme in materia geotecnica-geologica- errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.	Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione Applicazione principio pantouflage	Previsione della presenza di più funzionari in occasione della redazione della documentazione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara , puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criteri cronologico	Attività continuativa	Rapporto tra N° Pareri rilasciati e N° Pareri rilasciati Con chiara formulazione e motivazione	100%
							Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	100%

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure		Valori attesi		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti edilizi	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Previsione della condivisione dell'istruttoria fra dirigente, funzionario e istruttore in occasione della redazione delle principali fasi della segnalazione in collaborazione con la polizia Municipale, ed ufficio Affari Legali anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario ovvero in occasione dei sopralluoghi	Attività continuativa	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	Rapporto tra N° Procedimenti di controllo avviati N° Segnalazioni (non anonime)	100%	100%	
	Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Previsione della condivisione dell'istruttoria fra dirigente, funzionario e istruttore in occasione della redazione delle principali fasi istruttorie, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Attività continuativa		Rapporto tra N° Titoli in sanatoria evasi/istrutti in condivisione e N° Titoli in sanatoria presentati		100%	100%
	Tutela ambientale - Verifiche e repressione illeciti	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Omissione dei controlli – aerrata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Previsione della condivisione dell'istruttoria fra dirigente, funzionario e istruttore in occasione della redazione delle principali fasi istruttorie, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Attività continuativa		Rapporto tra N° Procedimenti di controllo avviati N° Segnalazioni (non anonime)		100%	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
GOVERNO DEL TERRITORIO	Titoli abilitativi edilizi - S.C.I.A.	ing. Jgor NOLESIO - Direzione 3	Omissione dei controlli e violazioni della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Attività continuativa	Rapporto tra N° SCIA istruite e N° SCIA presentate	100%
	Titoli abilitativi edilizi - C.I.L.A.	ing. Jgor NOLESIO - Direzione 3	Omissione dei controlli e violazioni della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico Controllo a campione delle CILA	Attività continuativa	Rapporto tra N° Comunicazioni controllate e N° Comunicazioni presentate	20%

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure		Valori attesi	
GOVERNO DEL TERRITORIO	Rateizzazione degli oneri di urbanizzazione	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Omissione di controlli su termini e pagamento delle rate al fine di favorire determinati soggetti Mancata applicazione delle sanzioni nei ritardi di pagamento al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Attività di determinazione e gestione dei pagamenti rateizzati degli oneri di Urbanizzazione secondo procedure standardizzate con imputazione dell'accertamento dell'entrata sul bilancio comunale	Attività continuativa	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	Rapporto N° rate corrisposte nei termini e N° rate oneri di urbanizzazione	100%	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Certificazioni - C.D.U.	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Rilascio del certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Predisposizione della certificazione con l'utilizzo di sistema informatizzato territoriale per l'individuazione delle zone urbanistiche, delle relative percentuali, dei vincoli. Redazione della certificazione sulla base di uno schema predefinito.	Attività continuativa		Rapporto tra N°certificazioni rilasciate con procedura standardizzata e N° richieste presentate		100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attestazioni Idoneità alloggiativa	ing. Jgor NOLESIO – Area 3	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti. Rilascio del certificato in violazione della normativa al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Redazione dell'attestazione sulla base di uno schema predefinito. Ed individuazione delle superfici minime per residente come stabilito dal D.M.	Attività continuativa		Rapporto tra N°certificazioni rilasciate su modello predefinito e N° richieste presentate		100%
GOVERNO DEL TERRITORIO	Titoli abilitativi paesaggistici Autorizzazioni paesaggistiche.	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia paesaggistica, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Adozione di procedure standardizzate Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;	Attività continuativa		Rapporto tra N°autorizzazioni rilasciate e N° istanze presentate		100%
	Titoli abilitativi ambientali - Autorizzazioni: idrogeologiche; Scarico acque reflue; Emissioni in atmosfera; Impianti di telecomunicazione; Impatto acustico, Rotture suolo pubblico.	ing. Jgor NOLESIO – Direzione 3	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia ambientale e regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione	Adozione di procedure standardizzate Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;	Attività continuativa		Rapporto tra N°autorizzazioni rilasciate seguendo procedura standardizzata e N° richieste presentate		100%

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DIREZIONE 3 TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure		Valori attesi	
GOVERNO DEL TERRITORIO	Titoli abilitativi edilizi - Permesso di costruire	ing. Jgor NOLESIO - Direzione 3	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti	Previsione della condivisione dell'istruttoria fra dirigente, funzionario e istruttore in occasione della redazione delle principali fasi istruttorie e, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara , puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Percentuale dichiarazioni assenza conflitto di interessi allegate all'atto	Rapporto tra N° istanze esaminate in condivisione e N° istanze presentate	100%	100%
	Autorizzazioni demaniali marittime	ing. Jgor NOLESIO - Direzione 3	Rilascio di autorizzazioni demaniali marittime in violazione della normativa vigente in materia al fine di favorire determinati soggetti.	Comunicazione conflitti di interessi Applicazione riferimento Piano anticorruzione Applicazione procedure di trasparenza a pubblicità dei documenti	Previsione della condivisione dell'istruttoria fra dirigente, funzionario e istruttore in occasione della redazione delle principali fasi istruttorie , anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara , puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		Rapporto tra N° istanze esaminate in condivisione e N° istanze presentate		100%

**ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI
DIREZIONE 3 – FONDI PNRR**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
3	Gestione fondi PNRR	A	A	N	B	B	B	M	Il processo, seppur di alto interesse esterno, è svolto con l'intervento di più operatori e uffici interni per cui il rischio si colloca sul livello medio

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

DIREZIONE 3 – Gestione delle entrate e delle spese

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Accertamenti derivanti da diritti di segreteria, contributo di costruzione, standard e cauzioni	B	B	N	B	B	B	B	L'intervento di diversi operatori oltre alla figura del responsabile del procedimento sia nella fase di istruttoria della pratica che nella fase di accertamento rende basso il rischio di discrezionalità
2	Spese per pagamenti quota Curia, Agenzia delle Entrate, professionisti incaricati e restituzioni oneri	B	B	N	B	B	B	B	L'intervento di diversi operatori oltre alla figura del responsabile del procedimento sia nella fase di istruttoria della pratica che nella fase di accertamento rende basso il rischio di discrezionalità

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI
DIREZIONE 3 – Pianificazione urbanistica

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno ille P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Pianificazione di livello generale-varianti e modifiche al P.R.G. C.	A	A	N	A	B	B	A	Gli elevati interessi esterni, anche connessi alla vocazione turistica del territorio, impongono di valutare il rischio come alto
2	Pianificazione di livello esecutivo – strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata	A	A	N	A	B	B	A	Gli elevati interessi esterni, anche connessi alla vocazione turistica del territorio, impongono di valutare il rischio come alto
3	Opere di urbanizzazione a scomputo	A	A	N	A	B	B	A	Gli elevati interessi esterni, anche connessi alla vocazione turistica del territorio, impongono di valutare il rischio come alto

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI – DIREZIONE 3 – SUAP

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazio ne compless iva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalit à del decisore interno alle P.A.	Manifesta zione di eventi cor ruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso li vello di collabora zione del responsabi le del pro cesso	Scarso li vello di at tuazione delle misu re		
1	BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUATORE – Nuova apertura, variazione, trasferimento	M	M	N	B	B	B	M	Il processo va ponderato a rischio medio per gli spazi di discrezionalità e un certo interesse esterno
2	CARBURANTI – Impianti di carburante stradale ed ad uso privato	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
3	COMMERCIO – Comunicazione vendita sottocosto attività di commercio al dettaglio	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
4	COMMERCIO FISSO – Esercizio di vicinato – Avvio attività, subingresso, variazione settore merceologico, ampliamento e riduzione superficie di vendita, trasferimento sede, forme di vendita speciali, distributori automatici,	A	M	N	B	B	B	M	Il processo attrae un certo interesse esterno ma non presentando margini ampi di discrezionalità porta un rischio medio

	prodotti al dettaglio per corrispondenza, altri sistemi di comunicazione (commercio elettronico), vendita al domicilio del consumatore, spaccio interno, autorizzazione vendita stampa quotidiani e periodici								
5	COMMERCIO FISSO – Media struttura – Riduzione o ampliamento superficie, subingresso, apertura fino a mq. 1.500, trasferimento sede	A	M	N	B	B	B	M	Il processo attrae un certo interesse esterno ma non presentando margini ampi di discrezionalità porta un rischio medio
6	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – Assegnazione posteggi per mercato settimanale e mercatino produttori agricoli – subingressi ed accorpamenti posteggi – fiere ed eventi vari – rilascio tesserino hobbysti e creatori opere di ingegno – rilascio licenze commercio itinerante.	A	M	N	B	B	B	M	Il processo attrae un certo interesse esterno ma non presentando margini ampi di discrezionalità porta un rischio medio
7	GIORNALI E RIVISTE – Punti vendita esclusivi – Nuova apertura rivendita di giornali e riviste, variazione, subingresso, trasferimento, variazione superficie	B	M	N	B	B	B	B	La crisi dell'editoria che non attrae interesse esterno suggerisce di ponderare il rischio come medio
8	LAVASECCO, TINTOLAVANDERIA – Nuova apertura/trasferimento	B	M	N	B	B	B	B	Ridotto interesse esterno e margini di discrezionalità bassi
9	NOLEGGIO – Licenza taxi, autorizzazione autovettura con conducente	M	M	N	B	B	B	M	Medio interesse esterno e margini di discrezionalità
10	ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE – Apertura, subingresso, variazione, ampliamento o riduzione superficie, trasferimento	A	M	N	B	B	B	M	La vocazione turistica del territorio attrae un certo interesse esterno., ma i margini di discrezionalità sono ridotti dalla normativa specifica di riferimento
11	FARMACIE – Nuova apertura, variazione composizione societaria, trasferimento	M	M	N	B	B	B	M	Medio livello di interesse esterno e ridotta discrezionalità anche considerato il coinvolgimento

									dell'Ordine Professionale
12	Nulla osta inizio attività produttive, attività temporanee e manifestazioni	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
13	Sportello Unico Attività Produttive – interventi di cui alla L.R. 10/12 (SCIA, DIA, Autorizzazione Unica anche in variante)	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
14	Ascensori – assegnazione numero di matricola	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
15	SCIA e Rilascio licenza R.D. n. 773/1931 TULPS art.68 e 69 “Spettacoli e trattenimenti pubblici”	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
16	SCIA e Rilascio licenza R.D. 773/31 TULPS - art. 69 Spettacolo viaggiante	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
17	Rilascio licenza Sale Giochi e gioco lecito	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
18	Rilascio licenza di fochino	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
19	Vendita Diretta prodotti agricoli su mercato settimanale Concessione/autorizzazione	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
20	Sale Cinematografiche - Acquisizione parere Commissione vigilanza e rilascio licenza attività stagionale e perenne	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
21	SCIA per esercizio di strutture ricettive alberghiere, non alberghiere, all'aria aperta e balneari	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
22	SCIA per agenzia d'affari	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
23	Autorizzazioni di competenza comunale per attività in presidi Sanitari, sociosanitari e socioassistenziali	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio

24	Rilascio e rinnovo A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
25	Palestre private autorizzazione	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio
26	Rilascio licenza per spettacolo pirotecnico	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di discrezionalità e un certo interesse esterno suggeriscono di ponderare il rischio come medio

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

DIREZIONE 3 – Attività gestionali ed operative

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno ille P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi di competenza	A	M	N	B	B	B	M	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità sono mitigati dall'intervento di più operatori nel processo

ALLEGATO 2- TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

DIREZIONE 3 Contratti pubblici

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Programmazione triennale opere pubbliche	M	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
2	Definizione dei documenti di gara	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
3	Individuazione delle modalità di affidamento	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
4	Requisiti di qualificazione	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
5	Criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
6	Redazione Bando di gara	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio

7	Nomina commissione e Valutazione delle offerte	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
8	Verifica eventuale anomalia	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
9	Procedura negoziata /Affidamento diretto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
10	Revoca del bando	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
11	Aggiudicazione ed efficacia	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
12	Proroga	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
14	Controlli sull'esecuzione del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
15	Approvazioni di modifiche al contratto originario	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
17	Subappalto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
18	Risoluzione delle controversie durante la fase d'esecuzione del contratto	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
19	Liquidazioni di acconti e stati di avanzamento lavori	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
20	Nomina del/dei collaudatore/i	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio

21	Verifica conformità /regolare esecuzione e svincolo cauzione	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio
22	Liquidazione saldo	A	A	N	M	B	B	A	In funzione degli interessi economici generali validi in via generale si ritiene di valutare come alto il rischio

**ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI –
DIREZIONE 3 – Governo del territorio**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valuta zione compl essiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di di- crezionalità del decisore interno alle P.A.	Manife- stazione di eventi corrottori nel pas- sato	Opacità del processo de- cisionale	Scarso li- vello di col- laborazione del responsa- bile del pro- cesso	Scarso li- vello di attuazione delle mi- sure		
1	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA etc...) e attestazioni, relazioni, pareri	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
2	Assetto geologico del territorio – relazioni, attestazioni, pareri	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
3	Titoli abilitativi edilizi in sanatoria – accertamenti di conformità	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
4	Titoli abilitativi edilizi - SCIA	A	M	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
5	Titoli abilitativi edilizi - CILA	A	M	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
6	Rateizzazione degli oneri di urbanizzazione	M	M	N	B	B	B	M	L' interesse esterno è mitigato dalla presenza di criteri cui attenersi

7	Certificazioni - CDU	A	B	N	B	B	B	M	Interesse esterno e limitati spazi di discrezionalità
8	Titoli abilitativi edilizi – SCAG	A	M	N	M	B	B	A	Interesse esterno alto e spazi di discrezionalità suggeriscono di pesare il rischio come medio
9	Attestazioni – idoneità alloggiativi	M	M	N	M	B	B	M	L' interesse esterno è mitigato dalla presenza di criteri cui attenersi
10	Titoli abilitativi paesaggistici – autorizzazioni paesaggistiche	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
11	Titoli abilitativi ambientali - Autorizzazioni: idrogeologiche; Scarico acque reflue; Emissioni in atmosfera; Impianti di telecomunicazione; Impatto acustico, Rotture suolo pubblico.	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
12	Titoli abilitativi edilizi – permesso di costruire	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto
13	Autorizzazioni demaniali marittime	A	M	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e la possibilità di spazi discrezionali nell'interpretazione di alcune norme fanno sì che il processo sia a rischio alto

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

DIREZIONE 3 – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno o P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia – illeciti edilizi	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e gli ampi margini di discrezionalità, seppur mitigati dall'intervento di più operatori nel processo, suggeriscono di valutare il rischio come alto
2	Tutela ambientale – verifiche e controlli e repressione illeciti ambientali	A	A	N	M	B	B	A	L'elevato interesse esterno e gli ampi margini di discrezionalità, seppur mitigati dall'intervento di più operatori nel processo, suggeriscono di valutare il rischio come alto

DIREZIONE 3

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI - DIREZIONE 3 - FONDI PNRR				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dirigente Ing. Jgor Nolesio Direzione 3	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro	M
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	M
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	M
			Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	M

ALLEGATO 3 - CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 – SUAP

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUATORE – Nuova apertura, variazione, trasferimento	Nolesio	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti – Omissione controllo requisiti	M
	CARBURANTI – Impianti di carburante stradale ed ad uso privato	"	Rilascio del collaudo in violazione della normativa di settore per favorire un determinato operatore	M
	COMMERCIO – Comunicazione vendita sottocosto attività di commercio al dettaglio	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	COMMERCIO FISSO – Esercizio di vicinato – Avvio attività, subingresso, variazione settore merceologico, ampliamento e riduzione superficie di vendita, trasferimento sede, forme di vendita speciali, distributori automatici, prodotti al dettaglio per corrispondenza, altri sistemi di comunicazione (commercio elettronico), vendita al domicilio del consumatore, spaccio interno, autorizzazione vendita stampa quotidiani e periodici.	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	COMMERCIO FISSO – Media struttura – Riduzione o ampliamento superficie, subingresso, apertura fino a mq. 1.500, trasferimento sede	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e omesso controllo dei requisiti, al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – Assegnazione posteggi per mercato settimanale e mercatino produttori agricoli - subingressi ed accompagnamenti posteggi - fiere ed eventi vari - rilascio tessero hobbyisti , e creatori opere d'ingegno -Rilascio licenze commercio itinerante.	"	Rilascio di autorizzazione e concessione in violazione della normativa di settore per favorire un determinato operatore	M
	GIORNALI E RIVISTE – Punti vendita esclusivi – Nuova apertura rivendita di giornali e riviste, variazione, subingresso, trasferimento, variazione superficie	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore per favorire l'attività da parte del privato	B
	Lavasecco, tintolavanderia – Nuova apertura/trasferimento	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore per favorire l'avvio di attività da parte del privato	B
	NOLEGGIO – Licenza taxi, autorizzazione autovettura con conducente	"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori – Rilascio licenza in violazione delle norme di settore	M
	ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE – Apertura, subingresso, variazione, ampliamento o riduzione superficie, trasferimento	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore per favorire l'avvio di attività da parte del privato	M
	CENTRI DI AGGREGAZIONE – Autorizzazione al funzionamento	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	B
	FARMACIE – Nuova apertura, variazione composizione societaria, trasferimento	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore per favorire l'avvio di attività da parte del privato	M
	Nulla osta inizio attività produttive, attività temporanee e manifestazioni	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	Sportello Unico Attività Produttive – interventi di cui alla L.R. 10/12 (SCIA, DIA, Autorizzazione Unica anche in variante)	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	Ascensori – assegnazione numero di matricola	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
SCIA e Rilascio licenza R.D. n. 773/1931 TULPS art.68 e 69 "Spettacoli e trattenimenti pubblici"	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M	
SCIA e Rilascio licenza R.D. 773/31 TULPS - art. 69 Spettacolo viaggiante	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M	
Rilascio licenza Sale Giochi e gioco lecito	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M	
Rilascio licenza di fochino	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M	
Vendita Diretta prodotti agricoli su mercato settimanale Concessione/autorizzazione	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M	

ALLEGATO 3 - CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 – SUAP				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
	Sale Cinematografiche - Acquisizione parere Commissione vigilanza e rilascio licenza attività stagionale e perenne	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	SCIA per esercizio di strutture ricettive alberghiere, non alberghiere, all'aria aperta e balneari	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	SCIA per agenzia d'affari	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	Autorizzazioni di competenza comunale per attività in presidi Sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	Rilascio e rinnovo A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	Palestre private autorizzazione	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M
	Rilascio licenza per spettacolo pirotecnico	"	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare determinati soggetti	M

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 TECNICA				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI	programmazione triennale opere pubbliche	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Non corretto coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.	A
	definizione dei documenti di gara	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa. Nomina di un Responsabile del procedimento in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto ad alcuni concorrenti al fine di favorirli. Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	A
	individuazione delle modalità di affidamento	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	A
	requisiti di qualificazione	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa.	A
	criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.	A
	Redazione bando di gara	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.	A
	Nomina commissione e valutazione delle offerte	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire un'impresa. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire un'impresa. Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa.	A
	verifica eventuale anomalia	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omessa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti Predeterminati.	A
	procedura negoziata	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.	A
	affidamento diretto	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica		
	revoca del bando	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Uso distorto dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	A
	aggiudicazione ed efficacia	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 163/2006, richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa. Esclusione di un concorrente per favorire chi segue in graduatoria.	A
	proroga	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.	A

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 TECNICA				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI	verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto non in possesso dei requisiti. Affidamento del contratto in pendenza del termine dilatorio o in assenza dei presupposti al fine di favorire un'impresa. Previsione di clausole contrattuali atte a favorire l'appaltatore.	A
	controlli sull'esecuzione del contratto	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma, al fine di favorire l'impresa.	A
	approvazione di modifiche al contratto originario	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Modifica degli elementi sostanziali del contratto come definiti nel bando di gara al fine di introdurre successivamente condizioni che, se previste a monte, avrebbero consentito una partecipazione più ampia alla gara.	A
	varianti in corso di esecuzione del contratto	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	A
	subappalto	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissione di controlli sull'impresa subappaltatrice al fine di eludere le verifiche obbligatorie sull'esecuzione dell'appalto. Omessi controlli circa i limiti quantitativi del subappalto al fine di favorire l'impresa subappaltatrice.	A
	risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire l'impresa.	A
	liquidazioni di acconti e stati di avanzamento lavori	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Mancata verifica sull'effettiva consistenza dei lavori al fine di erogare somme indebite all'impresa. Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	A
	nomina del/dei collaudatore/i	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Nomina di un soggetto in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto all'impresa al fine di ottenere il collaudo dell'opera pur in assenza dei requisiti.	A
	verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa. Presentazione del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo in assenza dei presupposti o dietro l'attribuzione di vantaggi economici.	A
liquidazione saldo	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	A	

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
GOVERNO DEL TERRITORIO	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA, Ecc...) Attestazioni, relazioni, pareri	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Assetto geologico del territorio - Relazioni, Attestazioni, Pareri.	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Violazione delle norme in materia geotecnica-geologica, artata rappresentazione delle realtà indagate, al fine di favorire determinati soggetti.	A
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti edilizi	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Tutela ambientale - Verifiche e controlli e repressione illeciti Ambientali	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissione dei controlli – artata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Titoli abilitativi edilizi - S.C.I.A.	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissione dei controlli e violazioni della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Titoli abilitativi edilizi – C.I.L.A.	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissione dei controlli e violazioni della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	A

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 TECNICA				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Rateizzazione degli oneri di urbanizzazione	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omissione di controlli su termini e pagamento delle rate al fine di favorire determinati soggetti Mancata applicazione delle sanzioni nei ritardi di pagamento al fine di favorire determinati soggetti.	M
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Certificazioni - C.D.U.	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Rilascio del certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	M
	Titoli abilitativi edilizi – SCAG	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.	M
	Attestazioni - Idoneità alloggiativa	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.	M
GOVERNO DEL TERRITORIO	Titoli abilitativi paesaggistici - Autorizzazioni paesaggistiche.	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia paesaggistica, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Titoli abilitativi ambientali - Autorizzazioni: idrogeologiche; Scarico acque reflue; Emissioni in atmosfera; Impianti di telecomunicazione; Impatto acustico, Rotture suolo pubblico.	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia ambientale e regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Titoli abilitativi edilizi - Permesso di costruire	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Autorizzazioni demaniali marittime	Ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Rilascio di autorizzazioni demaniali marittime in violazione della normativa vigente in materia al fine di favorire determinati soggetti.	A

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 3 TECNICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamenti derivanti da diritti di segreteria, contributo di costruzione, standard e cauzioni	ing. Jgor NOLESIO Direzione Tecnica	Mancato accertamento delle entrate. Omissione di controlli sugli importi versati e dovuti	B
	Spese per pagamenti quota Curia, Agenzia delle Entrate, professionisti incaricati e restituzioni oneri	"	Mancato accertamento delle entrate con contestuale omissione degli importi dovuti a terzi	B
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione di livello generale - Varianti e modifiche al P.R.G.C.	"	Operazioni rivolte a favorire determinati soggetti.	A
	Pianificazione di livello esecutivo Strumenti Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata	"	Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	A
	Opere di urbanizzazione a scomuto	"	Omissione di controlli su corretta esecuzione e verifiche della documentazione tecnica contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti.	A
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi di competenza	"	Occultamento o adulterazione atti pubblici, al fine di favorire determinati soggetti.	M

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DIREZIONE 4 – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE R.U.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILI DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
Acquisizione di personale	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Giunta Comunale; Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa, agli interessi particolari di alcuni soggetti	- Regolamentazione (norme di legge)	Analisi organizzativa sulle proposte di fabbisogno presentate	Per ogni programmazione	Effettuazione analisi organizzativa (Si/No)	Effettuazione analisi organizzativa = Si
Acquisizione di personale	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Favorire un soggetto particolare a scapito di soggetti più meritevoli	- Regolamentazione (procedura normata nel regolamento dell'Ente) - Trasparenza (documentazione pubblicata su amministrazione trasparente) - Disciplina del conflitto di interessi (relativamente all'attività della commissione)	- Potenziamento dei controlli successivi su autocertificazioni prodotte (su un campione > 5%) - Commissione composta (eventualmente) anche da soggetti esterni all'Ente - (eventuale) Redazione prove a cura di soggetto esterno	Per ogni procedura di reclutamento	N° controlli su autocertificazioni effettuate / N° autocertificazioni estratte a campione Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse commissione (Si/No)	N° controlli su autocertificazioni effettuate / N° autocertificazioni estratte a campione = 100% Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse commissione = Si
Organizzazione	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	Giunta Comunale; Dirigenti	Individuazione delle posizioni non correttamente rapportate alle reali necessità dell'Ente, ma agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	- Regolamentazione (Codice di comportamento dipendenti pubblici, CCNL)	Analisi organizzativa	Per ogni deliberazione adottata	Analisi organizzativa effettuata (Si/No)	Analisi organizzativa effettuata = Si
Organizzazione	CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Dirigenti	Favorire soggetti predeterminati a scapito di soggetti con requisiti migliori	- Regolamentazione - Trasparenza - Disciplina del conflitto di interessi	(non necessarie)	Per ogni conferimento di incarico	Verifica del rispetto della procedura (Si/No)	Verifica del rispetto della procedura = Si
Gestione del personale	CONTROLLI SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Diminuire od omettere i controlli su un soggetto allo scopo di favorirlo	- Rotazione del personale (impiegato sui controlli, all'interno del Servizio)	- Potenziamento dei controlli successivi	1 volta al mese	N° sessioni aggiuntive di controllo presenze da parte di altro operatore	12
Gestione del personale	PERMESSI AI DIPENDENTI COLLEGATI A SITUAZIONI DI DISABILITA'	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi con il dipendente interessato al fine di ottenere permessi non spettanti.	- Regolamentazione (norme di legge, codice di comportamento)	(non necessarie)	Per ogni procedura autorizzativa	Rispetto della normativa specifica (Si/No)	Si
Gestione del personale	AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi e Dirigenti competenti	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità, al fine di favorire il richiedente.	- Regolamentazione (norme di legge nazionale) - Trasparenza (comunicazioni alla funzione pubblica) - Disciplina del conflitto di interessi (valutazione del caso nel corso dell'istruttoria)	(non necessarie)	Per ogni procedura autorizzativa	Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità (Si/No)	Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità = Si
Premi	CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Delegazione trattante di parte pubblica	Accettare proposte di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.	- Regolamentazione (norme di legge nazionale, CCNL) - Trasparenza (pubblicazione accordo su amministrazione trasparente e comunicazione ad ARAN)	Parere del revisore	Per ogni sottoscrizione di accordo	Parere del revisore (Si/No)	Parere del revisore = Si

Valutazione e Performance	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO PERFORMANCE	Segretario Generale e Dirigente Soro Gianluigi	Rendicontazione dei dati difformi dalla realtà, per agevolare/danneggiare alcuni soggetti nel raggiungimento dei risultati	- Regolamentazione (norme di legge nazionale, sistema di valutazione) - Trasparenza (pubblicazione dati su amministrazione trasparente)	- Controlli successivi su dati inseiriti (su un campione > 80%) - Coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente (Nucleo di Valutazione)	Chiusura relazione sulla performance	- N° dati controllati / N° dati presi a campione - Analisi da parte del NdV	100% Analisi da parte del NdV = Sì	
Valutazione e Performance	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Dirigenti	Valutazioni non corrette, per favorire dipendenti predeterminati.	- Regolamentazione (sistema di valutazione)	Grado di differenziazione delle valutazioni (scarto quadratico medio)	Per ogni procedura di valutazione	Verifica del rispetto della procedura (Sì/No) Scarto quadratico medio	Effettuazione della verifica su procedura regolamentare = Sì Scarto quadratico medio ≈ 11	
Rapporti con Enti esterni	DENUNCIA INFORTUNI	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	- Regolamentazione (utilizzo di modulistica standard INAIL)	(non necessarie)	Per ogni pratica	Rispetto dei dati indicati nel modello INAIL (Sì/No)	Rispetto dei dati indicati nel modello INAIL = Sì	
Rapporti con Enti esterni	PRATICHE DI PENSIONE, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, TFS, TFR, PA04	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	- Regolamentazione (legge nazionale) - Codice di comportamento	(non necessarie)	Per ogni pratica	Rispetto della normativa specifica (Sì/No)	Sì	
Incarichi esterni	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'incarico ad un professionista predefinito e non a quello con i requisiti migliori	- Regolamentazione (norme di legge nazionale) - Trasparenza (comunicazioni alla funzione pubblica) - Disciplina del conflitto di interessi (valutazione del caso nel corso dell'istruttoria)	(non necessarie)	Per ogni affidamento	N° controlli requisiti effettuati / N° controlli requisiti previsti	100%	
Appalti	APPALTI DI SERVIZI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'appalto ad un soggetto predefinito e non a quello con i requisiti migliori	- Regolamentazione (norme di legge nazionale) - Trasparenza (pubblicazione su amministrazione trasparente) - Disciplina del conflitto di interessi (Dichiarazione del RUP su assenza conflitti di interesse)	(non necessarie)	Per ogni affidamento	N° controlli requisiti effettuati / N° controlli requisiti previsti (per la soglia economica di riferimento)	100%	

ALLEGATO 3 –CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 4 – GESTIONE RISORSE UMANE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
Acquisizione di personale	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Giunta Comunale; Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa, agli interessi particolari di alcuni soggetti	A
Acquisizione di personale	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Favorire un soggetto particolare a scapito di soggetti più meritevoli	A
Organizzazione	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	Giunta Comunale; Dirigenti	Individuazione delle posizioni non correttamente rapportate alle reali necessità dell'Ente, ma agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	M
Organizzazione	CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Dirigenti	Favorire soggetti predeterminati a scapito di soggetti con requisiti migliori	M
Gestione del personale	CONTROLLI SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Diminuire od omettere i controlli su un soggetto allo scopo di favorirlo	M
Gestione del personale	PERMESSI AI DIPENDENTI COLLEGATI A SITUAZIONI DI DISABILITA'	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi con il dipendente interessato al fine di ottenere permessi non spettanti.	B
Gestione del personale	AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi e Dirigenti competenti	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità, al fine di favorire il richiedente	B
Premi	CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Delegazione trattante di parte pubblica	Accettare proposte di accordicontrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti	B
Valutazione e Performance	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO PERFORMANCE	Segretario Generale e Dirigente Soro Gianluigi	Rendicontazione dei dati difformi dalla realtà, per agevolare/danneggiare alcuni soggetti nel raggiungimento dei risultati	B
Valutazione e Performance	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Dirigenti	Valutazioni non corrette, per favorire dipendenti predeterminati	M
Rapporti con Enti esterni	DENUNCIA INFORTUNI	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B

Rapporti con Enti esterni	PRATICHE DI PENSIONE, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, TFS, TFR, PA04	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B
Incarichi esterni	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'incarico ad un professionista predefinito e non a quello con i requisiti migliori	M
Appalti	APPALTI DI SERVIZI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'appalto ad un soggetto predefinito e non a quello con i requisiti migliori	M

Indicatori di stima del livello di rischio

Numero d'ordine	PROCESSO	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
1	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	A	M	NO	M	B	B	A	Il processo ha ampi spazi discrezionali e alto interesse esterno anche se lo svolgimento sempre più in funzione associata con altri enti mitiga il rischio
2	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	M	M	NO	B	B	B	A	Basso livello di interesse esterno ma spazi discrezionali suggeriscono di ponderare il rischio come alto
3	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	B	M	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
4	CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	B	M	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
5	CONTROLLI SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE	M	M	NO	B	B	B	M	Processo con riflessi su competenze economiche
6	PERMESSI AI DIPENDENTI COLLEGATI A SITUAZIONI DI DISABILITA'	B	B	NO	B	B	B	B	Processo privo di spazi discrezionali
7	AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI	B	B	NO	B	B	B	B	Il processo è rigidamente regolarizzato
8	CONTRATTAZIONE DECENTRATA	B	B	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
9	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO PERFORMANCE	B	M	NO	M	B	B	M	Processo di rilevanza esclusivamente interna
10	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	B	M	NO	M	B	B	M	L'interesse è interno all'ente gli spazi discrezionali dei decisori risultano discreti
11	DENUNCIA INFORTUNI	B	B	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
12	PRATICHE DI PENSIONE, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, TFS, TFR, PA04	B	B	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
13	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	A	M	NO	M	B	B	M	L'autonomia decisionale è attenuata dalla verifica dei requisiti
14	APPALTI DI SERVIZI A PROFESSIONISTI ESTERNI	A	M	NO	M	B	B	M	L'autonomia decisionale è attenuata dalla verifica dei requisiti

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DIREZIONE 4 – SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILI DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
Contratti pubblici	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE	Dirigente Soro Gianluigi	L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio di alcuni sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un'operatore.	- Regolamentazione - Trasparenza - Disciplina del conflitto di interessi - Codice di comportamento	non necessarie	Per ogni affidamento	N° controlli requisiti effettuati / N° controlli requisiti previsti (per la soglia di riferimento)	100%
Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO SANZIONI CDS E AMMINISTRATIVE, NOTIFICA E RISCOSSIONE	Dirigente Soro Gianluigi	- Mancato rispetto dei tempi di legge o regolamentari per la conclusione del procedimento - Accordi collusivi per favorire soggetti terzi	- Regolamentazione - Formazione - Codice di comportamento - Rotazione del personale	non necessarie	semestralmente	Rotazione del personale Si / No	100%
	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA CDS (COMPRESO RILIEVO INCIDENTI), EDILIZIA ED AMBIENTE, ANNONARIA E COMMERCIO	Dirigente Soro Gianluigi	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o di una meno grave	- Regolamentazione - Formazione - Codice di comportamento	non necessarie	annualmente	N° di dipendenti formati/ N° totale dei dipendenti	100 %
	ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA (notizia di reato)	Dirigente Soro Gianluigi	Omissioni o false attestazioni, interpretazione indebita di norme, accordi collusivi per indebito esito indagini al fine di favorire un soggetto terzo	- Regolamentazione - Formazione - Codice di comportamento - Rotazione del personale (CDS)	Potenziamento dei controlli successivi su un campione > 5%	semestralmente	N° di fascicoli sottoposti a controlli successivi / N° fascicoli estratti a campione	100%
	ATTIVITA' ED ACCERTAMENTI RELATIVI A RESIDENZE O PRATICHE MIGRATORIE	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi per indebito esito positivo	- Regolamentazione - Formazione - Codice di comportamento	Potenziamento dei controlli successivi su un campione > 5%	semestralmente	N° di accertamenti sottoposti a controlli successivi / N° accertamenti estratti a campione	100%
	ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE ARCHIVIAZIONI IN AUTOTUTELA	Dirigente Soro Gianluigi	Abuso dell'istituto dell'autotutela allo scopo di agevolare soggetti terzi	- Regolamentazione - Trasparenza - Codice di comportamento	Potenziamento dei controlli successivi su un campione > 5%	semestralmente	N° di verbali sottoposti a controlli successivi / N° verbali estratti a campione	100%
	ATTIVITA DI GESTIONE DEI DOCUMENTI GUIDA E/O CIRCOLAZIONE	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi al fine di agevolare soggetti esterni	- Regolamentazione - Codice di comportamento	non necessarie	semestralmente	Rispetto delle regolamentazione Si / no	Si
	Provvedimento ampliativo o restrittivo della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico ed immediato	GESTIONE ORDINANZE DI VIABILITÀ PERMANENTI E TEMPORANEE	Dirigente Soro Gianluigi	Rilascio improprio del provvedimento	- Regolamentazione CDS - Trasparenza - Rotazione del personale	non necessarie	semestralmente	Applicazione regolamentazione Si / No
Governo del territorio	RILASCIO DI PARERI SU ASPETTI VIABILISTICI, IMPIANTI DI PUBBLICITÀ STRADALE, EVENTI E MANIFESTAZIONI, OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi per indebito parere favorevole	- Regolamentazione - Rotazione del personale - Codice di comportamento	non necessarie	semestralmente	Rotazione del personale Si / No	Si
Attività operative e gestionali	GESTIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	Dirigente Soro Gianluigi	Utilizzo improprio delle immagini	- Regolamentazione - Codice di comportamento	Tracciabilità delle attività	semestralmente	Esistenza di un log degli accessi Si/No	Si

Incarichi e nomine	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'incarico ad un professionista predefinito e non a quello on i requisiti migliori	- Regolamentazione - Trasparenza - Disciplina del conflitto di interessi - Codice di comportamento	non necessarie	per ogni affidamento	N° controlli requisiti effettuati / N° controlli requisiti previsti (per la soglia di riferimento)	100%	
--------------------	---	--------------------------	---	---	----------------	----------------------	--	------	--

ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazio ne compless iva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
1	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE	A	A	N	M	B	B	A	Il livello di interesse esterno in funzione degli interessi economici generali e l'alto grado di discrezionalità suggeriscono una valutazione alta del rischio
2	PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO SANZIONI CDS E AMMINISTRATIVE, NOTIFICA E RISCOSSIONE	A	A	N	M	B	B	A	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità suggeriscono una valutazione alta del rischio
3	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA CDS (COMPRESO RILIEVO INCIDENTI), EDILIZIA ED AMBIENTE, ANNONARIA E COMMERCIO	A	A	N	M	B	B	A	L'alto interesse esterno e gli spazi di discrezionalità suggeriscono una valutazione alta del rischio
4	ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA (notizie di reato)	A	A	N	M	B	B	A	La tipologia del processo suggerisce una valutazione alta del rischio
5	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTI RELATIVI A RESIDENZE O PRATICHE MIGRATORIE	M	M	N	M	B	B	M	Il livello di interesse esterno - riferito ad una specifica casistica di interessati – suggerisce una valutazione media del rischio
6	ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE ARCHIVIAZIONI IN AUTOTUTELA	M	M	N	M	B	B	M	Il livello medio dell'interesse esterno e degli spazi di discrezionalità suggeriscono una valutazione media del rischio
7	ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI DOCUMENTI GUIDA E/O CIRCOLAZIONE	A	M	N	M	B	B	M	L'alto interesse esterno e un grado medio di discrezionalità dei decisori interni suggeriscono una valutazione media del rischio
8	GESTIONE ORDINANZE DI VIABILITÀ PERMANENTI E TEMPORANEE	M	M	N	B	B	B	M	Il livello di interesse esterno - riferito ad una casistica limitata e un grado medio di discrezionalità suggeriscono una valutazione media del rischio
9	RILASCIO DI PARERI SU ASPETTI VIABILISTICI, IMPIANTI DI PUBBLICITÀ STRADALE, EVENTI E MANIFESTAZIONI, OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO	A	A	N	M	B	B	A	L'alto interesse esterno determinato dalla vocazione turistica del territorio e gli ampi spazi di discrezionalità suggeriscono una valutazione alta del rischio
10	GESTIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	M	B	N	B	B	B	M	Il livello di interesse esterno - riferito ad una specifica casistica di interessati – suggerisce una valutazione media del rischio
11	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	A	M	N	M	B	B	M	L'autonomia decisionale è attenuata dalla verifica dei requisiti

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI DIREZIONE 4 - POLIZIA LOCALE					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO	
Contratti pubblici	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE	DIRIGENTE: DOTT. GIANLUIGI SORO RESPONSABILE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio di alcuni sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un'operatore.	A	
	PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO SANZIONI CDS E AMMINISTRATIVE, NOTIFICA E RISCOSSIONE	“	- Mancato rispetto dei tempi di legge o regolamentari per la conclusione del procedimento - Accordi collusivi per favorire soggetti terzi	A	
	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA CDS (COMPRESO RILIEVO INCIDENTI), EDILIZIA ED AMBIENTE, ANNONARIA E COMMERCIO	“	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o di una meno grave	A	

Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA (notizia di reato)	“	Omissioni o false attestazioni, interpretazione indebita di norme, accordi collusivi per indebito esito indagini al fine di favorire un soggetto terzo	A	
	ATTIVITA' ED ACCERTAMENTI RELATIVI A RESIDENZE O PRATICHE MIGRATORIE		Accordi collusivi per indebito esito positivo	M	
	ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE ARCHIAVIAZIONI IN AUTOTUTELA		Abuso dell'istituto dell'autotutela allo scopo di agevolare soggetti terzi	M	
	ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI DOCUMENTI GUIDA E/O CIRCOLAZIONE		Accordi collusivi al fine di agevolare soggetti esterni	M	
Provvedimento ampliativo o restrittivo della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico ed immediato	GESTIONE ORDINANZE DI VIABILITÀ PERMANENTI E TEMPORANEE	“	Rilascio improprio del provvedimento	M	
Governo del territorio	RILASCIO DI PARERI SU ASPETTI VIABILISTICI, IMPIANTI DI PUBBLICITÀ STRADALE, EVENTI E MANIFESTAZIONI, OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO	“	Accordi collusivi per indebito parere favorevole	A	
Attività operative e gestionali	GESTIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	“	Utilizzo improprio delle immagini	M	

Incarichi e nomine	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	“	Affidamento dell'incarico ad un professionista predefinito e non a quello on i requisiti migliori	M	
--------------------	--	---	--	---	--

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE DA FONDI PNRR - DIREZIONE 4

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali di prevenzione del rischio	Misure specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dirigente Dott. Gianluigi Soro Direzione 4	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro	TRASPARENZA: pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 36/2013 e smi.	CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. affidamenti verificati / n. affidamenti totali	5% report semestrale
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		TRASPARENZA: rotazione nella nomina del RUP CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. affidamenti verificati/ n. affidamenti totali	5% report semestrale
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione		CONTROLLO: a campione	Rendicontazione e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. varianti approvate/ n. varianti controllate	5% report semestrale

			Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma		CONTROLLO: Verifiche anche a campione della conformità alle norme delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP	Rendicontazioni e al RPCT in sede di monitoraggio semestrale	n. autorizzazioni subappalto verificati / n. autorizzazioni subappalto emesse	5% report semestrale
--	--	--	--	--	---	--	---	----------------------

**ALLEGATO 2 - TABELLA PONDERAZIONE RISCHI
DIREZIONE 4 – FONDI PNRR**

N u m e r o d , o r d i n e	PROCESSO	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
		Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure		
3	Gestione fondi PNRR	A	A	N	B	B	B	M	Il processo, seppur di alto interesse esterno, è svolto con l'intervento di più operatori e uffici interni per cui il rischio si colloca sul livello medio

DIREZIONE 4

ALLEGATO 3 – CATALOGO DEI RISCHI - DIREZIONE 4 - FONDI PNRR				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
PNRR	Gestione fondi PNRR	Dirigente Dott. Gianluigi Soro Direzione 4	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro	M
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	M
			Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	M
			Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	M

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile della elaborazione/aggiornamento e pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Responsabile Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			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).	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile	non applicabile agli Enti Locali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	non applicabile agli Enti Locali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:		Ogni Dirigente per quanto di competenza
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
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]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
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)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
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)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Per ciascun titolare di incarico:		
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Gestione Risorse Umane di intesa con Dirigente Servizi Economico-Finanziari
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Gestione Risorse Umane di intesa con Dirigente Servizi Economico-Finanziari
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Personale

Titolari di incarichi
dirigenziali
(dirigenti non generali)

Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 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 dlgs 97/2016	

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane	

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari		

		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
Enti di diritto privato controllati	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare <u>obbligatoriamente per il versamento</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Comunicazione ai Cittadini e Media,
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla 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. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Dirigente Responsabile Servizio Informatica sulla base dei dati inseriti da ogni Dirigente ciascuno per quanto di competenza</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 2, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza			
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Dirigente Responsabile Servizio Demanio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Ogni Dirigente per quanto di competenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari/Dirigente gestione risorse umane
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza	
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)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Lavori Pubblici
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Lavori Pubblici	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Urbanistica e Edilizia Privata	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Urbanistica e Edilizia Privata	

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale
		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	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		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	Dirigente servizio Segreteria generale
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.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Responsabile Servizio Informatica
		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	Dirigente Responsabile Servizio Informatica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Responsabile Servizio Informatica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni Dirigente per quanto di competenza

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile della elaborazione/aggiornamento e pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Responsabile Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile	non applicabile agli Enti Locali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	non applicabile agli Enti Locali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:		Ogni Dirigente per quanto di competenza
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
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]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
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)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
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)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Per ciascun titolare di incarico:		
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Gestione Risorse Umane di intesa con Dirigente Servizi Economico-Finanziari
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Gestione Risorse Umane di intesa con Dirigente Servizi Economico-Finanziari
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

Personale

Titolari di incarichi
dirigenziali
(dirigenti non generali)

Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 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 dlgs 97/2016	

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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)]	Non applicabile ai comuni con meno di 15.000 abitanti	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dall'obbligato)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane	

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari		

		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
Enti di diritto privato controllati	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico- Finanziari

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Comunicazione ai Cittadini e Media,
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla 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. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Dirigente Responsabile Servizio Informatica sulla base dei dati inseriti da ogni Dirigente ciascuno per quanto di competenza</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 2, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza		
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Dirigente Responsabile Servizio Demanio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Ogni Dirigente per quanto di competenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari/Dirigente gestione risorse umane
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza	
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)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Economico-Finanziari
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Lavori Pubblici
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Lavori Pubblici	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Urbanistica e Edilizia Privata
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizi Urbanistica e Edilizia Privata

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Responsabile Servizio Ambiente
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile agli Enti Locali
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale
		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	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		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	Dirigente servizio Segreteria generale
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Responsabile Servizio Informatica
		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	Dirigente Responsabile Servizio Informatica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Responsabile Servizio Informatica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni Dirigente per quanto di competenza

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile della elaborazione/aggiornamento e pubblicazione dei dati
		190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Responsabile Servizio Informatica sulla base dei dati inseriti da ogni Dirigente ciascuno per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	Ogni Dirigente per quanto di competenza

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile della elaborazione/aggiornamento e pubblicazione dei dati
		190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Responsabile Servizio Informatica sulla base dei dati inseriti da ogni Dirigente ciascuno per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dirigente per quanto di competenza
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	Ogni Dirigente per quanto di competenza

ALLEGATO 8

IMPLEMENTAZIONE AZIONI/CONTROLLI INTERNI AI FINI DELL'ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI DEL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA E CON I FONDI STRUTTURALI.

PREMESSO che :

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR; in inglese Recovery and Resilience Plan, abbreviato in Recovery Plan o RRP) è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19.

Il Piano contiene un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility – RRF), come strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

Le misure previste dal PNRR si articolano intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Seguendo le linee guida definite dalla normativa europea, il Piano raggruppa i progetti di investimento in 6 Missioni:

- Transizione verde
- Trasformazione digitale
- Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva
- Coesione sociale e territoriale
- Salute e resilienza economica, sociale e istituzionale
- Politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani

declinate in 16 Componenti, per un totale di 43 ambiti di intervento,

RICHIAMATI:

- il Decreto Legge n. 77 del 31 Maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" con cui si è inteso definire la strategia e il sistema di governance nazionali per l'attuazione degli interventi relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza ed al Piano nazionale per gli investimenti complementari, definendo inoltre il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal PNRR di cui al Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 Febbraio 2021, dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al Decreto-Legge 6 Maggio 2021 n. 59, nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 Dicembre 2018;

- il D.L. 80/2021 convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

- il D.L. 152/2021 convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";

VISTE le seguenti circolari del MEF – RGS in tema di attuazione PNRR:

- n. 21/2021,
- n. 32/2021

- n. 4 del 18/01/2022;
- n. 9/2022;
- n. 30/2022

ATTESO:

- **CHE** il programma di realizzazione del PNRR è inteso come un piano di “performance” con traguardi di qualità e quantità per la cui attuazione è necessaria la coordinata applicazione di:

- normative nazionali e comunitarie di riferimento
- processi di verifica ed audit
- strumenti di supporto (amministrativi e informatici);

- **CHE** i punti chiave previsti a tale riguardo sono sintetizzabili come segue:

- assicurare la regolarità amministrativo-contabile
- assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR
- verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario
- prevenzione delle frodi, del “doppio finanziamento” e del “conflitto di interessi”.

DATO ATTO che:

- la Legge n.178/2020, all’art 1, comma 1043 dispone che “Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali”;

- l’art. 9, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 espressamente prevede che “Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”;

- le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrivono i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l’attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell’attuazione degli interventi PNRR;

DATO ATTO che, in quanto soggetti attuatori, gli enti locali:

- sono responsabili dell’attuazione dei singoli progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse (tali provvedimenti sono adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento);

- devono rispettare gli obblighi e le tempistiche previsti per il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;

- sono responsabili dell’avvio, dell’attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità

delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;

– assicurano che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti agli ordinari controlli amministrativo- contabili e di legalità previsti dalla legislazione nazionale applicabile;

– assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR;

- provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti;

PRESO ATTO, inoltre, che:

– ai sensi dell’articolo 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021) il Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha reso disponibile uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato “ReGiS”;

– tale sistema garantisce il continuo e tempestivo presidio dell’avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, consentendo la puntuale e costante verifica della loro capacità di conseguimento degli obiettivi di qualità e quantità (UE e nazionali) e delle misure ad essi associate e consente, inoltre, di verificare e monitorare il conseguimento delle ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari di misure nei cronoprogrammi procedurali attuativi;

– l’Art. 7, comma 7 d.l. n. 77/2021 prevede che la Corte dei conti riferisca, almeno semestralmente, al Parlamento sullo stato di attuazione del PNRR, in deroga a quanto previsto dall’articolo 3, comma 6, della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

RICHIAMATO:

- per quanto possa applicarsi, il Piano Nazionale anticorruzione 2022, le indicazioni ivi contenute riguardo all’attuazione del PNRR e misure correlate;
- il Codice contratti pubblici d.lgs. 36/2023;
- il PNA 2023 – aggiornamento del PNA 2022 che nel confermare La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR in quanto regolata da circolari del MEF e dal sistema ReGis, ricorda le tipologie di misure applicabili in materia di prevenzione della corruzione;

ATTESO che:

- il comune di Loano ha indicato nel DUP e nei documenti di bilancio gli investimenti e i progetti suscettibili di finanziamenti del PNRR;

- è imperativo porre in essere tutte le azioni necessarie per l’attuazione del PNRR, ivi compreso un sistema di monitoraggio, controllo e verifica in conformità alle disposizioni ed agli indirizzi sopra richiamati;

- tale sistema di monitoraggio, controllo e verifica, debba integrarsi con gli strumenti già assunti in ambito locale così come rappresentato dalle citate Linee guida del MEF e dal PNA 2022;

Si ritiene opportuno declinare a sistema le azioni di controllo preventivo e quelle finalizzate al monitoraggio sullo stato di avanzamento e al controllo in fase di rendicontazione, fermi restando i consueti e seguenti controlli che garantiscono un buon livello di monitoraggio:

- economico/finanziario
- di gestione
- di regolarità amministrativa

PREMESSO che stante le modeste dimensioni dell'ente, ogni dirigente, per l'area ed i progetti di competenza, è titolare del cd controllo gestionale interno (o autocontrollo), ovvero tutte le verifiche quotidiane sulla gestione che i dirigenti di un'organizzazione effettuano per assicurare la corretta esecuzione delle attività e dei servizi/procedimenti di cui sono responsabili,

SI FISSANO LE SEGUENTI MISURE ULTERIORI

Conferma delle seguenti misure già attive nell'ente e declinate nella sottosezione rischi corruttivi del PIAO:

- mappatura processi a rischio alto ed in particolar modo i processi relativi alle risorse dei fondi PNRR/Fondi strutturali
- elaborazione misure preventive anche specifiche, nella sezione rischi corruttivi, se ritenuto opportuno e/o necessario
- condivisione dei quaderni digitali e dei flussi digitali escludendo in tal modo che vi possa essere l'isolamento delle mansioni
- mantenimento dell'ufficio gare in staff a tutti i servizi comunali per quanto concerne le acquisizioni di beni, servizi e forniture; il personale dell'ufficio gare, abilitato a svolgere indifferentemente tutte e/o singole fasi degli affidamenti, opera in staff e condivisione dei flussi;
- seppure la dotazione organica non sia adeguata alle dimensioni dell'ente ed ai servizi erogati, soprattutto nei periodi di maggiore afflusso turistico, la lavorazione dei procedimenti viene effettuata dagli istruttori che sottopongono l'atto finale alla doppia verifica del titolare di posizione organizzativa e del dirigente che appone la propria firma;
- i servizi informano il responsabile anticorruzione di ogni affidamento in via di urgenza;
- standardizzazione dei modelli di atti al fine di evitare la discrezionalità amministrativa e facilitare i controlli interni;
- periodiche conferenze dei dirigenti per dirimere particolari problematiche di interesse trasversale.

Ulteriori misure:

l'art. 4D del Regolamento sui controlli interni in via successiva prevede che il segretario sottoponga al controllo a campione gli atti ivi elencati nella percentuale del 3% del totale e che possa, a sua descrizione, procedere al controllo di ulteriori atti ritenuti ad alto rischio corruzione. Verranno sottoposte a verifica tutte le determinazioni a contrarre che riguardano assegnazione di appalti a valere sui fondi del PNRR o altri contributi; ogni dirigente individuerà il personale che curerà la comunicazione di tali atti al segretario/rpct entro 8 giorni dall'adozione.

- ciascun RUP di interventi finanziati dal PNRR o altri Fondi strutturali, comunicherà semestralmente (entro luglio ed entro gennaio) alla Conferenza dirigenti lo stato di attuazione dei relativi procedimenti
- potenziamento della formazione per il ricorso al mercato elettronico affinché più dipendenti possano svolgere la medesima attività
- inserimento nella sezione amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori - di apposita informativa di trasparenza riguardante gli interventi finanziati dal PNRR. Ciascun dirigente i cui servizi sono destinatari di finanziamento individuerà il personale che ne curerà il popolamento
- inserimento nella Intranet del comune di apposita sezione informativa sui fondi e sugli interventi finanziati dalle risorse predette;
- prevenzione del conflitto di interesse: elaborazione di modulistica specifica in tema di

contrasto dei conflitti di interesse; in punto si richiamano per l'applicazione l'art. 36 del D.Lgs.36/2023, le indicazioni del PNA 2022 oltre alle Linee guida del MEF già richiamate, nonché la circolare del MEF n. 30/2022.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Il RUP renderà la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato o al proprio dirigente e se coincidente con quest'ultimo al RPCT; in caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Dell'avvenuta acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza di conflitto va data evidenza nella determinazione di affidamento/aggiudicazione.

Sono fatte salve le dichiarazioni sull'assenza di conflitto da rendersi secondo le norme consuete (art. 6bis L. 241/90, art. 6 D.P.R. 62/2013).

Particolare rilievo assume la verifica delle dichiarazioni in tutti i casi in cui sorga il dubbio che quanto dichiarato non corrisponda al vero. In questi casi il soggetto competente è tenuto ad avviare i controlli del caso.

Ed inoltre:

- **Trasparenza:** al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto per le amministrazioni centrali obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. Sebbene i soggetti attuatori siano esenti da tale obbligo, si è ritenuto opportuno, ai fini della massima trasparenza nei confronti della collettività, in analogia prevedere un'apposita area tematica sul sito del comune denominata "Attuazione Misure PNRR" ove gli uffici interessati da interventi finanziati con fondi PNRR o strutturali, fermi gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, pubblicheranno ogni atto, provvedimento, dato relativo ai singoli progetti. Per quanto concerne la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente valgono le regole vigenti.
- **Modelli di atti:** Redazione di schemi tipo di atti (determinazioni a contrarre, determine di impegni di spesa, liquidazioni, etc.) a disposizione degli uffici;
- **Procedure contabili:** gli uffici presteranno la massima attenzione riguardo le procedure contabili dei fondi PNRR a partire dall'adeguamento dei documenti di programmazione - verifica circa la sostenibilità degli oneri correnti delle progettualità PNRR – corretta qualificazione delle entrate del PNRR in sede di accertamento, natura vincolata delle stesse e rispetto del vincolo di cassa - prenotazione degli impegni e utilizzo dei ribassi d'asta (aspetti contabili) – tracciabilità dei pagamenti, regolarità – amministrativa/contabile, etc.
- **Controllo di gestione:** in sede di definizione degli indici/indicatori dei Centri di costo, individuazione di indici significativi in materia di raffronto costi/risultati per gli interventi a valere sul PNRR;
- **Regis:** gli uffici interessati provvederanno ad alimentare tempestivamente la piattaforma
- **Formazione:** programmazione di azioni formative in materia di prevenzione della corruzione

e applicazione puntuale di tutte le misure generali e specifiche in materia di processi dell'area di rischio Contratti pubblici previste dalla sezione Rischi corruttivi.

Si rimanda, infine, all'applicazione della normativa in materia, del PNA 2022, delle circolari e Linee guida infra citate e della sottosezione rischi corruttivi e performance del presente PIAO 2024/2026.

ALLEGATO 8

IMPLEMENTAZIONE AZIONI/CONTROLLI INTERNI AI FINI DELL'ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI DEL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA E CON I FONDI STRUTTURALI.

PREMESSO che :

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR; in inglese Recovery and Resilience Plan, abbreviato in Recovery Plan o RRP) è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19.

Il Piano contiene un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility – RRF), come strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

Le misure previste dal PNRR si articolano intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Seguendo le linee guida definite dalla normativa europea, il Piano raggruppa i progetti di investimento in 6 Missioni:

- Transizione verde
- Trasformazione digitale
- Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva
- Coesione sociale e territoriale
- Salute e resilienza economica, sociale e istituzionale
- Politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani

declinate in 16 Componenti, per un totale di 43 ambiti di intervento,

RICHIAMATI:

- il Decreto Legge n. 77 del 31 Maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" con cui si è inteso definire la strategia e il sistema di governance nazionali per l'attuazione degli interventi relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza ed al Piano nazionale per gli investimenti complementari, definendo inoltre il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal PNRR di cui al Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 Febbraio 2021, dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al Decreto-Legge 6 Maggio 2021 n. 59, nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 Dicembre 2018;

- il D.L. 80/2021 convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

- il D.L. 152/2021 convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";

VISTE le seguenti circolari del MEF – RGS in tema di attuazione PNRR:

- n. 21/2021,
- n. 32/2021

- n. 4 del 18/01/2022;
- n. 9/2022;
- n. 30/2022

ATTESO:

- **CHE** il programma di realizzazione del PNRR è inteso come un piano di “performance” con traguardi di qualità e quantità per la cui attuazione è necessaria la coordinata applicazione di:

- normative nazionali e comunitarie di riferimento
- processi di verifica ed audit
- strumenti di supporto (amministrativi e informatici);

- **CHE** i punti chiave previsti a tale riguardo sono sintetizzabili come segue:

- assicurare la regolarità amministrativo-contabile
- assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR
- verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario
- prevenzione delle frodi, del “doppio finanziamento” e del “conflitto di interessi”.

DATO ATTO che:

- la Legge n.178/2020, all’art 1, comma 1043 dispone che “Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali”;

- l’art. 9, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 espressamente prevede che “Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”;

- le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrivono i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l’attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell’attuazione degli interventi PNRR;

DATO ATTO che, in quanto soggetti attuatori, gli enti locali:

- sono responsabili dell’attuazione dei singoli progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse (tali provvedimenti sono adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento);

- devono rispettare gli obblighi e le tempistiche previsti per il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;

- sono responsabili dell’avvio, dell’attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità

delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;

– assicurano che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti agli ordinari controlli amministrativo- contabili e di legalità previsti dalla legislazione nazionale applicabile;

– assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR;

- provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti;

PRESO ATTO, inoltre, che:

– ai sensi dell’articolo 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021) il Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha reso disponibile uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato “ReGiS”;

– tale sistema garantisce il continuo e tempestivo presidio dell’avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, consentendo la puntuale e costante verifica della loro capacità di conseguimento degli obiettivi di qualità e quantità (UE e nazionali) e delle misure ad essi associate e consente, inoltre, di verificare e monitorare il conseguimento delle ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari di misure nei cronoprogrammi procedurali attuativi;

– l’Art. 7, comma 7 d.l. n. 77/2021 prevede che la Corte dei conti riferisca, almeno semestralmente, al Parlamento sullo stato di attuazione del PNRR, in deroga a quanto previsto dall’articolo 3, comma 6, della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

RICHIAMATO:

- per quanto possa applicarsi, il Piano Nazionale anticorruzione 2022, le indicazioni ivi contenute riguardo all’attuazione del PNRR e misure correlate;
- il Codice contratti pubblici d.lgs. 36/2023;
- il PNA 2023 – aggiornamento del PNA 2022 che nel confermare La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR in quanto regolata da circolari del MEF e dal sistema ReGis, ricorda le tipologie di misure applicabili in materia di prevenzione della corruzione;

ATTESO che:

- il comune di Loano ha indicato nel DUP e nei documenti di bilancio gli investimenti e i progetti suscettibili di finanziamenti del PNRR;

- è imperativo porre in essere tutte le azioni necessarie per l’attuazione del PNRR, ivi compreso un sistema di monitoraggio, controllo e verifica in conformità alle disposizioni ed agli indirizzi sopra richiamati;

- tale sistema di monitoraggio, controllo e verifica, debba integrarsi con gli strumenti già assunti in ambito locale così come rappresentato dalle citate Linee guida del MEF e dal PNA 2022;

Si ritiene opportuno declinare a sistema le azioni di controllo preventivo e quelle finalizzate al monitoraggio sullo stato di avanzamento e al controllo in fase di rendicontazione, fermi restando i consueti e seguenti controlli che garantiscono un buon livello di monitoraggio:

- economico/finanziario
- di gestione
- di regolarità amministrativa

PREMESSO che stante le modeste dimensioni dell'ente, ogni dirigente, per l'area ed i progetti di competenza, è titolare del cd controllo gestionale interno (o autocontrollo), ovvero tutte le verifiche quotidiane sulla gestione che i dirigenti di un'organizzazione effettuano per assicurare la corretta esecuzione delle attività e dei servizi/procedimenti di cui sono responsabili,

SI FISSANO LE SEGUENTI MISURE ULTERIORI

Conferma delle seguenti misure già attive nell'ente e declinate nella sottosezione rischi corruttivi del PIAO:

- mappatura processi a rischio alto ed in particolar modo i processi relativi alle risorse dei fondi PNRR/Fondi strutturali
- elaborazione misure preventive anche specifiche, nella sezione rischi corruttivi, se ritenuto opportuno e/o necessario
- condivisione dei quaderni digitali e dei flussi digitali escludendo in tal modo che vi possa essere l'isolamento delle mansioni
- mantenimento dell'ufficio gare in staff a tutti i servizi comunali per quanto concerne le acquisizioni di beni, servizi e forniture; il personale dell'ufficio gare, abilitato a svolgere indifferentemente tutte e/o singole fasi degli affidamenti, opera in staff e condivisione dei flussi;
- seppure la dotazione organica non sia adeguata alle dimensioni dell'ente ed ai servizi erogati, soprattutto nei periodi di maggiore afflusso turistico, la lavorazione dei procedimenti viene effettuata dagli istruttori che sottopongono l'atto finale alla doppia verifica del titolare di posizione organizzativa e del dirigente che appone la propria firma;
- i servizi informano il responsabile anticorruzione di ogni affidamento in via di urgenza;
- standardizzazione dei modelli di atti al fine di evitare la discrezionalità amministrativa e facilitare i controlli interni;
- periodiche conferenze dei dirigenti per dirimere particolari problematiche di interesse trasversale.

Ulteriori misure:

l'art. 4D del Regolamento sui controlli interni in via successiva prevede che il segretario sottoponga al controllo a campione gli atti ivi elencati nella percentuale del 3% del totale e che possa, a sua descrizione, procedere al controllo di ulteriori atti ritenuti ad alto rischio corruzione. Verranno sottoposte a verifica tutte le determinazioni a contrarre che riguardano assegnazione di appalti a valere sui fondi del PNRR o altri contributi; ogni dirigente individuerà il personale che curerà la comunicazione di tali atti al segretario/rpct entro 8 giorni dall'adozione.

- ciascun RUP di interventi finanziati dal PNRR o altri Fondi strutturali, comunicherà semestralmente (entro luglio ed entro gennaio) alla Conferenza dirigenti lo stato di attuazione dei relativi procedimenti
- potenziamento della formazione per il ricorso al mercato elettronico affinché più dipendenti possano svolgere la medesima attività
- inserimento nella sezione amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori - di apposita informativa di trasparenza riguardante gli interventi finanziati dal PNRR. Ciascun dirigente i cui servizi sono destinatari di finanziamento individuerà il personale che ne curerà il popolamento
- inserimento nella Intranet del comune di apposita sezione informativa sui fondi e sugli interventi finanziati dalle risorse predette;
- prevenzione del conflitto di interesse: elaborazione di modulistica specifica in tema di

contrasto dei conflitti di interesse; in punto si richiamano per l'applicazione l'art. 36 del D.Lgs.36/2023, le indicazioni del PNA 2022 oltre alle Linee guida del MEF già richiamate, nonché la circolare del MEF n. 30/2022.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Il RUP renderà la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato o al proprio dirigente e se coincidente con quest'ultimo al RPCT; in caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Dell'avvenuta acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza di conflitto va data evidenza nella determinazione di affidamento/aggiudicazione.

Sono fatte salve le dichiarazioni sull'assenza di conflitto da rendersi secondo le norme consuete (art. 6bis L. 241/90, art. 6 D.P.R. 62/2013).

Particolare rilievo assume la verifica delle dichiarazioni in tutti i casi in cui sorga il dubbio che quanto dichiarato non corrisponda al vero. In questi casi il soggetto competente è tenuto ad avviare i controlli del caso.

Ed inoltre:

- **Trasparenza:** al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto per le amministrazioni centrali obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. Sebbene i soggetti attuatori siano esenti da tale obbligo, si è ritenuto opportuno, ai fini della massima trasparenza nei confronti della collettività, in analogia prevedere un'apposita area tematica sul sito del comune denominata "Attuazione Misure PNRR" ove gli uffici interessati da interventi finanziati con fondi PNRR o strutturali, fermi gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, pubblicheranno ogni atto, provvedimento, dato relativo ai singoli progetti. Per quanto concerne la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente valgono le regole vigenti.
- **Modelli di atti:** Redazione di schemi tipo di atti (determinazioni a contrarre, determine di impegni di spesa, liquidazioni, etc.) a disposizione degli uffici;
- **Procedure contabili:** gli uffici presteranno la massima attenzione riguardo le procedure contabili dei fondi PNRR a partire dall'adeguamento dei documenti di programmazione - verifica circa la sostenibilità degli oneri correnti delle progettualità PNRR – corretta qualificazione delle entrate del PNRR in sede di accertamento, natura vincolata delle stesse e rispetto del vincolo di cassa - prenotazione degli impegni e utilizzo dei ribassi d'asta (aspetti contabili) – tracciabilità dei pagamenti, regolarità – amministrativa/contabile, etc.
- **Controllo di gestione:** in sede di definizione degli indici/indicatori dei Centri di costo, individuazione di indici significativi in materia di raffronto costi/risultati per gli interventi a valere sul PNRR;
- **Regis:** gli uffici interessati provvederanno ad alimentare tempestivamente la piattaforma
- **Formazione:** programmazione di azioni formative in materia di prevenzione della corruzione

e applicazione puntuale di tutte le misure generali e specifiche in materia di processi dell'area di rischio Contratti pubblici previste dalla sezione Rischi corruttivi.

Si rimanda, infine, all'applicazione della normativa in materia, del PNA 2022, delle circolari e Linee guida infra citate e della sottosezione rischi corruttivi e performance del presente PIAO 2024/2026.