



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 24 del 02/03/2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE.

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, addì **DUE** del mese di **MARZO** alle ore 20:30, nella Sala Palace in Via Aurelia, 121, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA	X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X	
Assessore	SECHI CRISTIANA	X	
Assessore esterno	GIUDICE GIANLUCA	X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA	X	
Totale		5	

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente presso la sede Comunale.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 48 del T.U.E.L. – D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.- che disciplina le competenze della Giunta Comunale;

VISTE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 18/12/2025 avente all'oggetto: "*Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028 – Approvazione*";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 18/12/2025 avente all'oggetto: "*Bilancio di Previsione Armonizzato 2026-2027-2028 – Approvazione*";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2026 avente all'oggetto: "*Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2026/2027/2028*";

PRESO ATTO che l'art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, 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;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla*

corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

DATO ATTO che l'ANAC, con comunicato del Presidente n. 1 del 14/01/2026, ha evidenziato che «per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025)»;

VISTI:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del

decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”;*

DATO ATTO che:

- il Comune di Spotorno, alla data del 31 dicembre 2025 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto) ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e precisamente n. 47;
- il Comune di Spotorno alla data del 31/12/2025, contava una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all’art. 1, c. 2, L. n. 158/2017, ossia n. 3342;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, comma 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*

RILEVATO che, ai sensi dell’art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;*
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma*

1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO ATTO, altresì, che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”;*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

PRESO ATTO che il Comune di Spotorno, essendo un'amministrazione con meno di 50 dipendenti, ha l'obbligo di redigere il PIAO in modalità semplificata e tale modalità non prevede l'inserimento né del "Piano della Performance", né del "Piano della Formazione";

DATO ATTO che, tuttavia, l'Ente ha ritenuto di inserire anche i documenti sopra indicati, ossia il "Piano della Performance 2026" e il "Piano della formazione", al fine di rendere il PIAO un documento organicamente completo ed esaustivo di tutti i documenti di programmazione adottati dall'Ente;

PRESO ATTO, altresì, che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

VISTO lo schema di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, come allegato **sub A**) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere espresso dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b) del T.U.E.L. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 287 e s.m.i., in merito alla sezione n. 3 del PIAO "Organizzazione e capitale umano" contenente il "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026/2028", che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, allegato **sub B**);

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenenti altresì l'attestazione sull'assenza del conflitto di interessi, allegati al presente atto;

VISTO, altresì, il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020;

VISTI:

- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto Comunale;
- il T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nei modi di legge:

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa citate e che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, allegato **sub A**) che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;

- di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- di pubblicare l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 sul sito istituzionale dell'ente al fine di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini.
- di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
- di dare atto che è stato espresso parere dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria, allegato sub B) che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale.
- di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

SUCCESSIVAMENTE

Con separata votazione, con voti unanimi espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., al fine di approvare lo schema del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026/2028 il prima possibile ed, in ogni caso, entro il termine di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott. Mattia Fiorini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Michela Gaggero



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 10/02/2026

—
**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2026/2028- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE.**

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 02/03/2026

Il Responsabile
Dott.ssa Silvia Rinaldi



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 10/02/2026

—
**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2026/2028- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE.**

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' CONTABILE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 02/03/2026

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Silvia Rinaldi



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale N° 24 del 02/03/2026

Oggetto: *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028-
ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE.*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 20/03/2026

Data, 05/03/2026

L'INCARICATO

SCIANDRA PIETRO



Comune di Spotorno

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Riferimenti normativi

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

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

Il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, 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;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Spotorno con Deliberazione di Giunta Comunale ha adottato il presente provvedimento.

Con riferimento alla sezione anticorruzione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al

fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE DEL COMUNE: Spotorno

INDIRIZZO: Piazza Carlo Stognone, 1

CODICE FISCALE E PARTITA IVA: 00232910091

CONTATTI:

- numero di telefono: 0199482900

- e-mail e pec: protocollo@comune.spotorno.sv.it; protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.spotorno.sv.it

SINDACO: Ing. Mattia FIORINI

RPCT: Dott.ssa Michela GAGGERO

- data decreto sindacale: 22.12.2016

RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE: Segretario Comunale

NUMERO ABITANTI AL 31/12/2025: • 3342

NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI al 31/12/2025: 48 di cui

n. 47 a tempo indeterminato

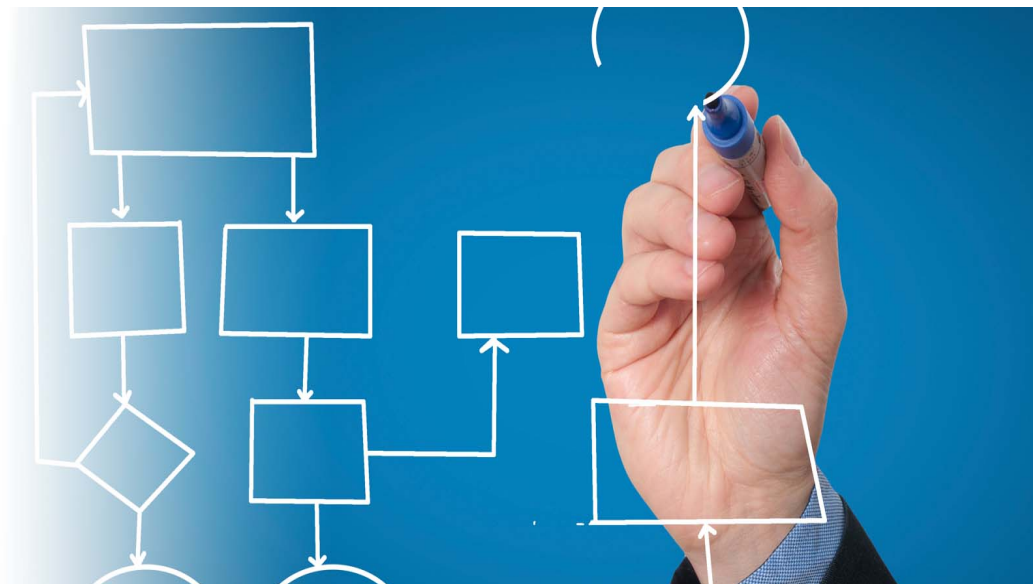
n. 1 a tempo determinato

n. 43 a tempo pieno

n. 4 a tempo parziale



Comune di Spotorno



IL CONTESTO INTERNO

Al 31/12/2025 il personale in servizio era di n. 48 dipendenti, di cui 6 Responsabili di Area Titolari di incarichi di EQ, oltre che il Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale è titolare di sede di segreteria convenzionata con il Comune di Orco Feglino.
Non è prevista la nomina di un Vice Segretario.
Non sono attribuite deleghe gestionali nè a componenti dell'organo politico né al Segretario Comunale.
L'Ente non è stato commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Il piano assunzionale del triennio 2026/2027/2028 prevede il reclutamento di n. 4 unità lavorative a tempo indeterminato oltre a n. 1 Agente di Polizia Municipale a tempo determinato.

La Giunta Comunale, con delibera n. 2 del 2/01/2025, è intervenuta sull'assetto organizzativo del Comune allo scopo di adeguare gli aspetti organizzativi e direzionali alle dinamiche proprie dello sviluppo attuativo del programma di governo e dei relativi obiettivi, finalizzato anche ad una razionalizzazione delle risorse umane, strumentali e economiche.

In particolare sono state rimodulate la denominazione e le competenze delle Aree funzionali e variati i relativi Responsabili come di seguito indicato:

- Area Affari Giuridici e Finanziari: Dott.ssa Silvia Rinaldi;
- Area Promozione del territorio: Dott.ssa Elisa Ricotta;
- Area Urbanistica: Arch. Vittoria Cartino (dal 01/09/2025 Arch. Marco Cascone);
- Area Lavori Pubblici e Ambiente: Ing. Mirco Scarrone (dal 01/10/2025 Arch. Vittoria Cartino);
- Area Servizi alla persona: Dott.ssa Pamela Ferrandino;
- Area Polizia Locale: Dott.ssa Alessandra Ghidara.

Il Comune di Spotorno può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali. La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione aziendale di competenza del Consiglio.

L'attività amministrativa svolta dai sei Responsabili di servizio/EQ prevede occasioni di condivisione e cooperazione in particolare attraverso la Conferenza dei Responsabili dei Servizi che si riunisce settimanalmente e/o mensilmente sotto il coordinamento del Segretario Comunale e che si rivela strumento fondamentale di interazione organizzativa.

Le funzioni relative al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche sono svolte in convenzione con la Provincia di Savona.

La Commissione edilizia durante il 2025 ha svolto n. 5 commissioni edilizie. Si sono svolte in presenza dei membri esterni scelti ed approvati mediante delibera di giunta n.26 del 2025.

La funzione sociale viene svolta attraverso l'Ambito territoriale sociale e il distretto socio sanitario (distretto socio sanitario del Savonese - Comuni di Vado Ligure, Bergeggi, Quiliano).

La promozione del territorio viene svolta attraverso un Protocollo d'Intesa tra i Comuni di Spotorno, Noli, Bergeggi e Vezzi Portio denominato "Golfo dell'Isola" del quale il Comune di Spotorno è Capo Fila.

Si è proceduto negli anni ad una progressiva esternalizzazione di numerosi servizi (a titolo di esempio: rifiuti, mensa scolastica, trasporto scolastico, gestione parcometri, ufficio verbali).

Gli organismi direttamente partecipati del Comune di Spotorno sono i seguenti:

N. Ragione Sociale Percentuale partecipazione Finalità della partecipazione

1
S.A.T. S.p.A.
2,14%
Servizio Igiene Urbana/smaltimento rifiuti biodegradabili e servizi connessi

2
Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.A.
3,24%
Gestione operativa del Servizio Idrico Integrato affidato dall'Ente d'Ambito (Provincia di Savona)

3
T.P.L. Linea S.r.l.
0,46%
Gestione del trasporto pubblico locale

Il sistema formale appare adeguato con regolamenti generalmente aggiornati.

L'ente già a partire dal 2019 ha riordinato il proprio patrimonio della cui composizione e consistenza ha ora precisa contezza.

L'ente ha avviato e concluso un processo di informatizzazione dei flussi documentali che comprende oltre alla digitalizzazione interna (protocollo, flussi documentali, gestione presenze/assenze del personale) anche quella relativa all'offerta telematica dei servizi alla cittadinanza (SUAP, SUE, carta di identità elettronica, certificati anagrafici, pagamento multe e tributi, iscrizione ai servizi a domanda individuale erogati dall'ente, etc).

PNRR DIGITALE (Pago Pa, sportello cittadino, cloud, etc)

Nel 2024 è stata:

- avviata la migrazione dei software Siscom grazie al progetto PNRR 1.2 Abilitazioni al Cloud.
- avviata l'analisi e il controllo per il nuovo sito per la misura PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino.

Nel 2025 il Comune ha completato le seguenti misure PNRR:

- PNRR 1.2 - inerenti il cloud, quindi migrazione di Siscom per i programmi gestionali, i quali si agganciano ai servizi di PagoPa, notifiche digitali, Send;
- PNRR 1.4.1 - finalizzazione del nuovo sito coi servizi ad esso connessi sportello unico digitale coi vari moduli (tranne SUE e SUAP);
- PNRR 2.2.3 - contrattualizzazione dei servizi già in essere per il SUE e il SUAP.

Per l'anno 2026 il Comune prevede la contrattualizzazione della misura PNRR 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), finalizzata all'integrazione e all'aggiornamento dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU).

Nel 2019 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Nel 2020 è stato concluso un procedimento disciplinare (per condotta non conforme ai doveri di correttezza verso l'utenza).

Nel 2025 è stato attivato e concluso un procedimento disciplinare.

Dall'analisi del registro degli accessi, debitamente pubblicato sul sito web del comune, non sono emerse criticità particolari.

DIPENDENTI A TEMPO
INDETERMINATO

47

DIPENDENTI A TEMPO
DETERMINATO

0

	2024	2025	2026	
n. dirigenti a tempo pieno e indeterminato				
n. dirigenti a tempo pieno e determinato				
n. dirigenti a tempo parziale e indeterminato				
n. dirigenti a tempo parziale e determinato				
n. PO / Elevate qualificazioni	6	6	6	Le EQ hanno funzioni dirigenziali
n. dipendenti	43			
n. progressioni orizzontali	5			
n. progressioni verticali	0			
n. assunzioni	15			
n. cessazioni	16			
tasso di assenza	23			

	2024	2025	2026
data approvazione bilancio di previsione		18/12/2025	
data approvazione consuntivo			
tempi medi di pagamento		-6,41	

CONSIGLIO COMUNALE

	2024	2025	2026
n. di sedute		10	
n. di deliberazioni		66	

GIUNTA COMUNALE

	2024	2025	2026
n. di sedute		56	
n. di deliberazioni		174	

SEZIONE 02

**VALORE PUBBLICO
PERFORMANCE
ANTICORRUZIONE**



SEZIONE 02



1. IL VALORE PUBBLICO



Ente non tenuto alla compilazione.

SEZIONE 02

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

Piano della performance

2026

Il Comune di Spotorno, con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 18/12/2025 ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2026 – 2028 e con delibera n. 61 del 18/12/2025 ha approvato il bilancio di previsione 2026 – 2028.

La Giunta Comunale con delibera n. 1 del 08/01/2026, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026 – 2028, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Settore, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

La sopravvenuta normativa, che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso, diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022).

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2026 – 2028 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 30 marzo 2026.

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028, anche per il Comune di Spotorno, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. n. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”.

L'art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: “1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”;

La presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028, con allegati gli obiettivi individuali specifici settoriali e trasversali da raggiungere (ALLEGATO N.1), assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

Tra gli obiettivi di performance allegati alla presente sotto sezione, sono ricompresi, secondo gli indirizzi del PNA 2022 – 2024 (aggiornamento 2024), parte generale, paragrafi 3.1. e 3.11, che richiede una programmazione integrata con la sotto sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza, i seguenti obiettivi attuativi della prevenzione della corruzione e trasparenza attribuiti al Segretario Comunale/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore:

a) implementazione del sistema dei controlli interni attraverso una check list dei fattori rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR;

b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo al monitoraggio dell'attuazione delle misure.

In sede di integrazione del PIAO con la parte relativa al PTPC si valuterà la necessità di implementare gli obiettivi per rendere il sistema di prevenzione della corruzione ancora più efficace.

Sono, inoltre, inclusi, obiettivi di digitalizzazione attuativi del PNRR che, consentendo la migliore tracciabilità dei processi, concorrono anch'essi a attuare una misura di prevenzione della corruzione e, pertanto, ad attuare la programmazione integrata tra la presente sotto sezione e la sotto sezione n. 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Si riportano di seguito alcuni progetti di investimento del PNRR ai quali il Comune di Spotorno ha aderito e per cui ha ricevuto o riceverà il finanziamento:

CAPITOLO 30-1612-643 - PNRR-M1C1-INV. 2.2.3 - CUP J61F24000470006 - PROGETTO PER DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONI DELLE PROCEDURE SUAP E SUE - FINANZIATO DA CAP. 203-203-324;

CAPITOLO 30-1612-644 - PNRR-M1C1-INV. 1.2- CUP J61C22001440006 - TRASFERIMENTO DA MINISTERO PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) (FINANZIATO DA CAP. 2023-326);

CAPITOLO 30-1612-645 - PNRR-M1C1-INV. 2.2.3 - CUP J61F25000490006 - PROGETTO PER DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONI DELLE PROCEDURE SUAP E SUE - ENTI TERZI - FINANZIATO DA CAP. 203-203-328;

CAPITOLO 5740-2403-33 - PNRR - M2C3 -INV. 1.1-CUP J61B2200098006 - COSTRUZIONE NUOVA SEDE SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO BAXIE (FINANZIATO DA CAP. 0402129);

CAPITOLO 5740-2701-315 - INTERVENTI DIVERSI -CONTRIBUTO STATALE ART. 1, COMMA 29, LEGGE 160/2019-EROGATO NEL 2024 - FINANZIATO DA CAPITOLO 402-402-134 (PICCOLE OPERE)-EX PNRR-M2C4 - INV. 2.2.;

CAPITOLO 30-1612-646 - PNRR - M1C1 - INV. 2.2 - SUB INV. 2.2.3 - CUP J51F25002950006 - DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP E SUE - COMUNI - FINANZIATO DA CAP. 203-203-330;

CAPITOLO 30-1612-639-PNRR - M1C1 - INV. 2.2 - CUP J21J25002040006 - MISURA 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI” – ANNCSU (FINANZIATO CAP. 203-203-319).

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2026 – 2028 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2026-2028 e del PEG per il medesimo triennio (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 18/12/2024 e delibera di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2026). In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all’organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all’organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente indicati nella presente sotto sezione di programmazione;

- l’ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2026 – 2028, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 08/01/2026 suddiviso per Centri di responsabilità;

- il Centro di responsabilità coincide con l’unità organizzativa di massima dimensione dell’Ente, denominato Area , diretta da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell’area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati.



Struttura organizzativa

Area Servizi alla Persona*Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport*

dal	al		
01/01/2025		Pamela Ferrandino	titolare

Area Lavori Pubblici e ambiente*Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni -Patrimonio*

dal	al		
01/01/2025	30/09/2025	Mirco Scarrone	titolare
01/10/2025		Vittoria Cartino	titolare

Area Urbanistica*Urbanistica - Edilizia - Patrimonio - Commercio - Suap - Demanio*

dal	al		
01/01/2025	04/05/2025	Vittoria Cartino	titolare
05/05/2025		Marco Cascone	titolare

Area Polizia Locale*Polizia locale e protezione civile*

dal	al		
01/01/2025		Alessandra Ghidara	titolare

Area Affari Giuridici e Finanziari*Segreteria - Personale - Affari generali - Partecipate - Bilancio - Ragioneria - Economato*

dal	al		
01/01/2025		Silvia Rinaldi	titolare

Area Promozione del Territorio

Turismo, Sport, Demanio

dal al

01/01/2025

Elisa Ricotta

titolare



linee strategiche

01. Legalità e trasparenza

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	3	n. obiettivi trasversali	2
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	---

02. Promozione della cultura

Assessore Gian Luca Giudice

n. obiettivi strategici	2	n. obiettivi operativi	2	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

Promuovere la cultura

03. Programmazione economica

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	4	n. obiettivi operativi	4	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

Assessore Marina Peluffo

n. obiettivi strategici	9	n. obiettivi operativi	12	n. obiettivi trasversali	1
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	---

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	8	n. obiettivi operativi	16	n. obiettivi trasversali	3
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	---

07. Gestione delle società partecipate*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

06. Gestione delle entrate*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="0"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di

08 Sport e del tempo libero*Assessore Cristiana Sechi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="5"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

09. Promozione del Turismo*Assessore Cristiana Sechi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="8"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="18"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------

Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale dei servizi e degli eventi turistici

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio*Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="18"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="7"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	---------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

12. Ambiente e servizio di igiene urbana*Assessore Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

13. Politiche sociali*Assessore Veruska Schoepf*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

14. Sicurezza urbana e Polizia locale*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="9"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="7"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

15. Istruzione*Assessore Gian Luca Giudice*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="0"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

16. Interventi per l'infanzia*Assessore Veruska Schoepf*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

17. Patrimonio*Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

18. Informatica*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="5"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="0"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

19. Sicurezza sui luoghi di lavoro*Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

20. Demanio

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------



Comune di Spotorno

**linee
strategiche e
obiettivi
operativi**

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

01. Legalità e trasparenza

obiettivo strategico

1.1 Trasparenza Anticorruzione

obiettivi operativi

Settori

Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione.

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:
- verifiche pubblicazioni;
- controlli interni 2026;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

Collaborazione con il Segretario Comunale per la redazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

02. Promozione della cultura

obiettivo strategico

UNIGOLFO

obiettivi operativi

Settori

01. Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

Area Servizi alla Persona

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

BIBLIOTHE'

obiettivi operativi

Settori

02. Incontri con autori di libri.

Area Servizi alla Persona

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

03. Programmazione economica

obiettivo strategico

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

obiettivi operativi

Settori

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

obiettivi operativi

Settori

Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

obiettivi operativi

Settori

Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo strategico

Cura del patrimonio esistente

obiettivi operativi

Settori

01. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

02. Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Manutenzione straordinaria strade comunali

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

03. Manutenzione straordinaria delle viabilità pedonali e veicolari in modo da consentire un transito in sicurezza ed il decoro urbano ed abbattere le barriere architettoniche

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

04. Miglioramento funzionale e messa in sicurezza della viabilità pedonale di accesso al Palazzo Comunale di Piazza Stognone da Piazza Aonzo, proteggendo adeguatamente gli utenti dal transito veicolare. Contestualmente l'obiettivo è di traguardare un miglior decoro urbano in prossimità del Palazzo Comunale

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

05. Riqualificazione viabilità pedonale centro storico a monte

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Adeguamento strutture scolastiche comunali

obiettivi operativi

Settori

05. Realizzazione di nuova scuola elementare PRESSO POLO SCOLASTICO LOC. BAXIE"

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 30/06/2026

06. REALIZZAZIONE OPERE ESTERNE PRESSO LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO BAXIE

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Ampliamento cimitero comunale

obiettivi operativi

Settori

07. Ampliamento del cimitero comunale - 5° stralcio - CUP J68C21000130004. Redazione, approvazione ed autorizzazione PFTE

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Manutenzione verde pubblico

obiettivi operativi

Settori

08. Redazione Regolamento del Verde

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Adeguamento bagni pubblici

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

09. Progettazione adeguamento dei bagni pubblici di Via Aurelia, prevedendo un sistema autopulente per migliorare la pulizia e la qualità del servizio e rispettare la normativa per abbattimento barriere architettoniche

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Programmazione triennale

obiettivi operativi

Settori

10. Efficienza e tempestività nella programmazione triennale delle opere pubbliche e dei servizi / forniture

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Adeguamento antincendio stabili comunali

obiettivi operativi

Settori

Lavori propedeutici per l'acquisizione C.P.I. archivio sede comunale

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo strategico

5.1 Gestione delle risorse umane

obiettivi operativi

Settori

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

Gestione giuridica e contabile del personale

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

5.2 Anagrafe e stato civile

obiettivi operativi

Settori

Referendum Riforma Giustizia

Area Servizi alla Persona

da realizzare entro il 31/12/2026

I Servizi di Stato Civile tra Digitalizzazione e Centralità del Cittadino

Area Servizi alla Persona

da realizzare entro il 31/12/2026

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

5.5 Contrattazione integrativa

obiettivi operativi

Settori

Costituzione Fondo Risorse Decentrate 2026

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2026

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

5.8 Fondo contenzioso dell'Ente

obiettivi operativi

Settori

Fondo contenzioso dell'Ente

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

5.1 Sportello Polifunzionale

obiettivi operativi

Settori

Predisposizione autorizzazioni per l'agevolazione della sosta nei parcheggi a pagamento per l'anno 2026

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

MONITORAGGIO ACCESSO PUBBLICO AGLI UFFICI COMUNALI

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

5.2 Servizi cimiteriali

obiettivi operativi

Settori

Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali

Area Servizi alla Persona

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivi operativi

Settori

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

Area Affari Giuridici e Finanziari

da realizzare entro il 31/12/2026

linee strategiche e obiettivi operativi

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

da realizzare entro il

Area Lavori Pubblici e ambiente

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

da realizzare entro il

Area Polizia Locale

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

da realizzare entro il

Area Promozione del Territorio

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

da realizzare entro il

Area Servizi alla Persona

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

da realizzare entro il

Area Urbanistica

indirizzo strategico

07. Gestione delle società partecipate

obiettivo strategico

7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

obiettivi operativi

Settori

Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.

da realizzare entro il

Area Affari Giuridici e Finanziari

indirizzo strategico

06. Gestione delle entrate

obiettivo strategico

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

obiettivi operativi

Settori

Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi

da realizzare entro il

Area Servizi alla Persona

indirizzo strategico

08 Sport e del tempo libero

obiettivo strategico

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Promuovere e sostenere la diffusione della pratica sportiva nel territorio comunale, favorendo la partecipazione attiva di tutte le fasce d'età e la collaborazione tra associazioni, scuole e società sportive, con l'obiettivo di fare dello sport uno strumento di inclusione, benessere e coesione sociale.

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Promozione del Territorio

Garantire il coordinamento, la regolamentazione e l'autorizzazione delle attività sportive organizzate all'interno degli impianti sportivi, sia di carattere ordinario che straordinario, attraverso il rilascio di nulla osta subordinato alla verifica dei requisiti di idoneità delle associazioni richiedenti

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Promozione del Territorio

obiettivo strategico

Accertamento e riscossione per l'utilizzo della palestra "Sbravati" – anni 2023, 2024, 2025

obiettivi operativi

Settori

Effettuare le attività di accertamento, verifica e riscossione dei corrispettivi dovuti per l'utilizzo della palestra comunale "Sbravati" da parte di associazioni sportive, istituti scolastici e altri soggetti concessionari, relativamente agli esercizi 2023, 2024 e 2025

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Promozione del Territorio

obiettivo strategico

Realizzazione dell'evento "la domenica sportiva"

obiettivi operativi

Settori

Rafforzare la promozione sportiva a livello locale attraverso un evento partecipato e inclusivo, capace di coinvolgere cittadini, famiglie e turisti

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Promozione del Territorio

obiettivo strategico

Pubblicazione del bando per l'affidamento dell'impianto sportivo a rilevanza non economica

obiettivi operativi

Settori

Pubblicazione del bando per l'affidamento dell'impianto sportivo a rilevanza non economica

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Promozione del Territorio

indirizzo strategico

09. Promozione del Turismo

obiettivo strategico

Realizzazione di eventi complementari per la diversificazione dell'offerta turistica e cultural

obiettivi operativi

Settori

Realizzazione di eventi complementari per la diversificazione dell'offerta turistica e culturale

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Promozione del Territorio

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

Bando per l'affidamento della gestione degli eventi estivi

obiettivi operativi

Settori

Bando per l'affidamento della gestione degli eventi estivi

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Allestimento città con luminarie e organizzazione eventi natalizi e invernali

obiettivi operativi

Settori

Allestimento città con luminarie e organizzazione eventi natalizi e invernali

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Organizzazione eventi aquilonistici: "Festival del Vento" e "On Sky One World"

obiettivi operativi

Settori

Organizzazione eventi aquilonistici: "Festival del Vento" e "On Sky One World"

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Realizzazione "Spotorno Comics" – evento fumettistico

obiettivi operativi

Settori

Realizzazione "Spotorno Comics" – evento fumettistico

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Organizzazione concerti all'alba

obiettivi operativi

Settori

Organizzazione concerti all'alba

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Affidamento per la seconda edizione del concerto "Spot On"

obiettivi operativi

Settori

Affidamento per la seconda edizione del concerto "Spot On"

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

Golfo dell'Isola

obiettivi operativi

Settori

Attuare, coordinare e promuovere le attività previste dal progetto "REGENERA4MED", volto alla valorizzazione sostenibile e alla fruizione rigenerativa del Golfo dell'Isola, area test del programma Euro-MED, in collaborazione con Regione Liguria, Agenzia "In Liguria" e gli altri partner internazionali. Rapportarsi in lingua inglese con i partner internazionali del progetto, garantendo un'efficace comunicazione tecnico-amministrativa;
Raccogliere, definire e trasmettere alla Regione contenuti descrittivi e fotografici che illustrino i punti di eccellenza e le emergenze territoriali di valore rigenerativo;
Collaborare con la Regione, l'Agenzia "In Liguria" e il soggetto coordinatore per l'implementazione e la promozione della fruizione turistica sostenibile del Golfo dell'Isola;

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

- Affidamento back office e destination management;

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

- Affidamento servizio realizzazione piano della comunicazione

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

Attività propedeutiche alla partecipazione degli eventi fieristici (affidamenti e gestione dell'organizzazione)

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

- Realizzazione degli eventi condivisi con la Conferenza dei Sindaci: trail delle streghe, open water, swim in the island

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

Affidamento per la gestione della sentieristica

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

- Realizzazione programmi escursionistici

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

- Realizzazione programmi escursionistici

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

-Predisposizione e approvazione bilancio

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

-Predisposizione e approvazione bilancio

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

- Atti propedeutici per la prosecuzione della costituzione della fondazione

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Promozione del Territorio

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

obiettivo strategico

DEMANIO - Affidamento spiagge libere attrezzate Fornaci e Maremma

obiettivi operativi

Settori

Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

COMMERCIO e EDILIZIA- Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento SUAP

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Pratiche urbanistiche (svincoli alberghieri e rigenerazione urbana)

obiettivi operativi

Settori

Completamento iter proposta di rigenerazione urbana Porta di Ponente

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

URBANISTICA - EFFICIENTAMENTO DELLO SUE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

obiettivi operativi

Settori

Efficientamento dello SUE

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COMMERCIO-Regolamento del Mercato

obiettivi operativi

Settori

Redazione ed approvazione Regolamento del Mercato

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

EDILIZIA- Controlli su territorio

obiettivi operativi

Settori

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

COMMERCIO - Mappatura esercizi commerciali

obiettivi operativi

Settori

Ricognizione e mappatura esercizi commerciali

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

indirizzo strategico

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

obiettivo strategico

Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti .

obiettivi operativi

Settori

11. Controllo tecnico, finanziario e prestazionale dell'attività del gestore dell'ATO rifiuti territoriale ovvero la Società S.A.T. s.p.a

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Candidatura Bandiera Blu

obiettivi operativi

Settori

12. Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2025 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education)

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il

31/12/2026

indirizzo strategico

13. Politiche sociali

obiettivo strategico

Riforma Ambiti Servizi Sociali

obiettivi operativi

Settori

Ridefinizione assetto organizzativo dei servizi sociali territoriali

Area Servizi alla Persona

da realizzare entro il

31/12/2026

indirizzo strategico

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

obiettivo strategico

AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA URBANA

obiettivi operativi

Settori

GESTIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA DOPO I LAVORI DI AMPLIAMENTO DEI PUNTI VIDEOSORVEGLIATI DEL TERRITORIO COMUNALE

Area Polizia Locale

da realizzare entro il

31/12/2026

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

obiettivi operativi

Settori

FORMAZIONE CONTINUA DEGLI OPERATORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI SEMPRE AL PASSO CON IL MUTARE DELLE ESIGENZE DEL CITTADINO, ATTRAVERSO UTILIZZO DI STRUMENTI SEMPRE PIU' PERFORMANTI

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLA PRIMARIA DI SECONDO GRADO

obiettivi operativi

Settori

DIFFONDERE LA CULTURA DELLA SICUREZZA STRADALE NELLE GIOVANI GENERAZIONI.

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

APERTURA ALL'USO PUBBLICO DEL NUOVO PARCHEGGIO PRESSO IL PARCO MAGIARDA

obiettivi operativi

Settori

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI SOSTA IN AMBITO URBANO

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

CONTROLLI DEMANIO MARITTIMO

obiettivi operativi

Settori

VERIFICA REGOLARITA' AUTORIZZAZIONI DEMANIALI

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI INCONTRO PUBBLICO PER PRESENTAZIONE BOZZA NUOVO PIANO DI UTILIZZO DELLE SPIAGGE

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

AUMENTO CONTROLLI SPIAGGE LIBERE STAGIONE ESTIVA

Area Polizia Locale

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

15. Istruzione

obiettivo strategico

Servizi Scolastici

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Servizi alla Persona

Servizio di refezione scolastica

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Servizi alla Persona

indirizzo strategico

16. Interventi per l'infanzia

obiettivo strategico

LUDOTECA

obiettivi operativi

Settori

Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Servizi alla Persona

obiettivo strategico

MICRONIDO

obiettivi operativi

Settori

Affidamento, mediante procedura pubblica, espletata tramite la stazione Unica appaltante della Provincia di Savona, del servizio denominato Micronido in ordine al periodo 01.09.2026-31.12.2028.

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Servizi alla Persona

Mantenimento del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Servizi alla Persona

obiettivo strategico

CAMPO SOLARE

obiettivi operativi

Settori

Realizzazione servizio educativo estivo denominato Campo Solare.

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Servizi alla Persona

indirizzo strategico

17. Patrimonio

obiettivo strategico

Progetto di adeguamento normativo e sviluppo procedura di affidamento in locazione ex Hotel Baguttino

obiettivi operativi

Settori

Progetto di adeguamento normativo e sviluppo procedura di affidamento in locazione ex Hotel Baguttino

da realizzare entro il 31/12/2026

Area Urbanistica

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

Progetto di adeguamento normativo e funzionale locali ex "Serra 41"

obiettivi operativi

Settori

Progetto di adeguamento normativo e sviluppo di procedura di affidamento in locazione locali ex "Serra 41"

Area Urbanistica

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Bando alienazione box via Vecchie Fornaci

obiettivi operativi

Settori

Bando alienazione box via vecchie Fornaci

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

Bando alienazione appartamento via Delle Strette

obiettivi operativi

Settori

Bando alienazione alloggio via Delle Strette (ex Impresa Costruzioni Pastorino)

da realizzare entro il

31/12/2026

indirizzo strategico

18. Informatica

obiettivo strategico

Digitalizzazione dell'Ente

obiettivi operativi

Settori

Adeguamento posta elettronica

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Lavori Pubblici e ambiente

Adeguamento Centralino

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Lavori Pubblici e ambiente

Progetto-Aggiornamento windows 11

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Lavori Pubblici e ambiente

Chiusura degli ultimi bandi PNR

da realizzare entro il

31/12/2026

Area Lavori Pubblici e ambiente

obiettivo strategico

Razionalizzazione dei contratti telefonia mobile e fissa

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Continuità, efficienza ed economicità dei contratti di telefonia mobile

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

19. Sicurezza sui luoghi di lavoro

obiettivo strategico

Sicurezza

obiettivi operativi

Settori

17. Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche

Area Lavori Pubblici e ambiente

da realizzare entro il 31/12/2026

indirizzo strategico

20. Demanio

obiettivo strategico

Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate

obiettivi operativi

Settori

Predisporre la procedura di affidamento in concessione delle spiagge libere attrezzate presenti sul litorale comunale, nel rispetto delle normative vigenti e con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità, accessibile, sicuro e in linea con i principi di sostenibilità ambientale e valorizzazione turistica del territorio

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Predisposizione dei bandi pubblici per l'affidamento delle spiagge alla luce del nuovo PUD

obiettivi operativi

Settori

Procedere alla predisposizione e pubblicazione dei bandi pubblici per l'affidamento in concessione delle aree demaniali marittime (spiagge libere, libere attrezzate e stabilimenti balneari) in conformità al nuovo assetto previsto dal Piano dell'Utilizzo del Demanio Marittimo (PUD)

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Gestione del calcolo e della riscossione dei canoni demaniali e dell'imposta regionale – anno 2026

obiettivi operativi

Settori

Garantire la corretta determinazione, riscossione e verifica dei canoni demaniali marittimi e della relativa imposta regionale per l'anno 2025, assicurando la piena conformità alle disposizioni ministeriali e regionali.

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

Garantire il corretto svolgimento delle attività elioterapiche

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

Assicurare una gestione regolare, sicura e conforme alla normativa vigente delle attività elioterapiche.

Area Promozione del Territorio

da realizzare entro il

31/12/2026



Comune di Spotorno

Obiettivi trasversali

01. Legalità e trasparenza

obiettivo trasversale

Svolgimento mensile dei controlli interni

L'amministrazione esercita il controllo successivo sugli atti amministrativi, come previsto dal comma 2 dell'art. 174-bis del decreto legislativo n. 267/2000, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Comunale, nel rispetto delle modalità prescritte nei commi successivi.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:

- a. le determinazioni di impegno di spesa
- b. i contratti
- c. gli affidamenti di servizi, lavori e forniture
- d. le determinazioni di liquidazione
- e. gli affidamenti di incarichi professionali
- f. le concessioni
- g. le autorizzazioni
- h. le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche
- i. ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità.

Il controllo successivo viene effettuato, con cadenza di norma mensile, attraverso l'estrazione di un numero non comunque inferiore al 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Ai fini del presente controllo, il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list preventivamente individuate.

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

Tale obiettivo trasversale è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di risultato

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

Area Servizi alla Persona

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

31/12/2026

peso

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

Area Lavori Pubblici e ambiente

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

31/12/2026

peso

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

Area Urbanistica

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

31/12/2026

peso

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

Area Polizia Locale

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

31/12/2026

peso

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

Area Affari Giuridici e Finanziari

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

31/12/2026

peso

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

Area Promozione del Territorio

Estrazione del 10 % degli atti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report entro la fine del mese successivo; invio del report al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi entro 15 giorni dalla fine del mese precedente

31/12/2026

peso

Rispetto delle tempistiche previste nell'obiettivo

1. effettuazione controlli entro la fine del mese successivo;
2. invio del report entro 15 giorni dalla fine del mese successivo.

obiettivo trasversale

Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, della PREVENZIONE CORRUZIONE e PROMOZIONE della TRASPARENZA

L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.

Obiettivo del Comune di Spotorno è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2025-2027 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2026-2028, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.

In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Particolarmente importante sarà l'implementazione ed il monitoraggio della sezione 2.3; il presente obiettivo infatti integra e sostituisce l'obiettivo relativo la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, etica e legalità. A tal fine particolare importanza verrà data all'aggiornamento della sottosezione anticorruzione, attuando le disposizioni contenute nel PNA 2026 del PTPCT, al monitoraggio, alla formazione continua e alla promozione della trasparenza.

Tale obiettivo trasversale è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di risultato

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico**Area Servizi alla Persona**

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;	31/12/2026
2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026	
3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026	peso
4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	<input type="text"/>
5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione	
6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione	
7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare	
8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente	

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

Area Lavori Pubblici e ambiente

1. *Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;*
 2. *Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026* 31/12/2026
 3. *Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026*
 4. *Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere*
 5. *Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione*
 6. *Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione*
 7. *Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare*
 8. *Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente*
- peso

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione*
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare*
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità*

Area Urbanistica

1. *Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;*
 2. *Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026* 31/12/2026
 3. *Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026*
 4. *Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere*
 5. *Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione*
 6. *Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione*
 7. *Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare*
 8. *Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente*
- peso

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione*
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare*
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità*

Area Polizia Locale

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
 2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026
 3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026
 4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
 5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione
 6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
 7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
 8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente
- 31/12/2026
- peso
-

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

Area Affari Giuridici e Finanziari

1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO;
 2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026
 3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026
 4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
 5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione
 6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione
 7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
 8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente
- 31/12/2026
- peso
-

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità

Area Promozione del Territorio

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO; | 31/12/2026 |
| 2. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026 | peso |
| 3. Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026 ed aggiornamento PTPCT . Adeguamento ai contenuti previsti nel PNA 2026 | <input type="text"/> |
| 4. Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere | |
| 5. Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione | |
| 6. Individuazione delle eventuali sezioni che necessitano di revisione | |
| 7. Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare | |
| 8. Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente | |

Indicatori di risultato di efficacia:

- % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione*
- % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare*
- % collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità*

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo trasversale

Rispetto dei tempi di pagamento

"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13. Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.

Tale obiettivo trasversale è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di risultato

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2026."

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.

Più precisamente, la realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:

1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;

2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;

3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:

-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);

-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;

Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 20 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico**Area Servizi alla Persona**

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

31/12/2026

peso

Area Lavori Pubblici e ambiente

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

31/12/2026

peso

Area Urbanistica

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

31/12/2026

peso

Area Polizia Locale

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

31/12/2026

peso

Area Affari Giuridici e Finanziari

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

31/12/2026

peso

Area Promozione del Territorio

L'obiettivo è raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento è nullo; se assume valore positivo viene decurtato il 30% del punteggio.

31/12/2026

peso

obiettivo trasversale

Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.

Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi) .

Tale obiettivo trasversale è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di risultato

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2025: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

Area Servizi alla Persona

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2026: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

31/12/2026

peso

Area Lavori Pubblici e ambiente

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

31/12/2026

peso

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2026: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

Area Urbanistica

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

31/12/2026

peso

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2026: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

Area Polizia Locale

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

31/12/2026

peso

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2026: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

Area Affari Giuridici e Finanziari

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;
2. analisi e mappatura delle competenze;
3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;
4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.

31/12/2026

peso

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2026: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

Area Promozione del Territorio

Indicatore di fase: Realizzazione delle seguenti fasi:

- 1. predisposizione di un piano generale della formazione nel PIAO;*
- 2. analisi e mappatura delle competenze;*
- 3. predisposizione di interventi formativi puntuali in relazione ai singoli profili;*
- 4. elaborazione di un piano di formazione di valenza triennale.*

31/12/2026

peso

Indicatore di qualità nel triennio: Formare i dipendenti in corrispondenza al proprio profilo professionale.

Indicatore di quantità nel 2026: svolgimento corsi formazione obbligatoria; predisposizione registro ore di formazione svolta

somma dei pesi attribuiti

linea di mandato

08 Sport e del tempo libero

programma

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

obiettivo settoriale

Promuovere e sostenere la diffusione della pratica sportiva nel territorio comunale, favorendo la partecipazione attiva di tutte le fasce d'età e la collaborazione tra associazioni, scuole e società sportive, con l'obiettivo di fare dello sport uno strumento di inclusione, benessere e coesione sociale.

peso

*Sostegno organizzativo ed economico ad associazioni e società sportive per la realizzazione di eventi, tornei e manifestazioni locali;
 Promozione di progetti e iniziative nelle scuole, finalizzate alla diffusione dei valori dello sport e dell'attività fisica come parte integrante della formazione personale;
 Collaborazione con enti e realtà territoriali per la creazione di percorsi sportivi e ricreativi accessibili a tutti, anche in ottica di turismo sportivo sostenibile;
 Comunicazione e promozione delle opportunità sportive presenti nel territorio attraverso canali istituzionali.*

indicatore di attività/processo

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2026

--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA

C1

obiettivo settoriale

Garantire il coordinamento, la regolamentazione e l'autorizzazione delle attività sportive organizzate all'interno degli impianti sportivi, sia di carattere ordinario che straordinario, attraverso il rilascio di nulla osta subordinato alla verifica dei requisiti di idoneità delle associazioni richiedenti

peso

Le principali attività operative comprendono:

*Ricezione e istruttoria delle richieste di svolgimento di attività, manifestazioni o eventi sportivi presso impianti comunali;
 Verifica del possesso dei requisiti amministrativi, tecnici e assicurativi in capo alle associazioni o agli enti organizzatori;
 Rilascio formale del nulla osta previo accertamento della conformità normativa e della sicurezza delle attività proposte;
 Coordinamento del calendario delle attività sportive, al fine di garantire una distribuzione equilibrata degli spazi e favorire la collaborazione tra le diverse realtà del territorio;
 Monitoraggio dello svolgimento delle attività e raccolta di dati utili alla pianificazione futura delle iniziative sportive comunali*

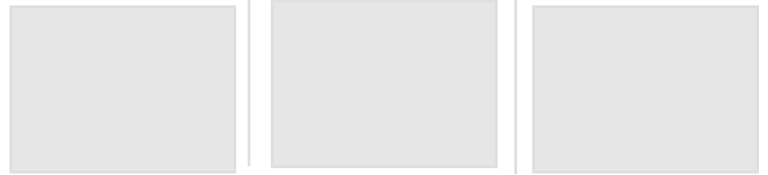
Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

Accertamento e riscossione per l'utilizzo della palestra "Sbravati" – anni 2023, 2024, 2025

obiettivo settoriale



Effettuare le attività di accertamento, verifica e riscossione dei corrispettivi dovuti per l'utilizzo della palestra comunale "Sbravati" da parte di associazioni sportive, istituti scolastici e altri soggetti concessionari, relativamente agli esercizi 2023, 2024 e 2025

peso

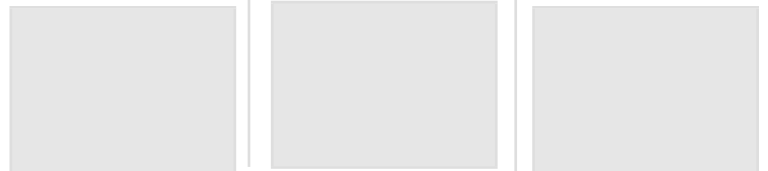
- Raccolta dati relativa ai periodi di utilizzo della palestra da parte dei soggetti interessati;
- Calcolo e accertamento dei canoni dovuti, in conformità alle tariffe approvate dall'Amministrazione comunale;
- Emissione e gestione delle richieste di pagamento, con successiva attività di riscossione ordinaria e, se necessario, di recupero coattivo delle somme non versate;
- Aggiornamento dei registri contabili e dell'anagrafe degli utilizzatori al fine di garantire trasparenza e correttezza amministrativa;

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

Pubblicazione del bando per l'affidamento dell'impianto sportivo a rilevanza non economica

obiettivo settoriale

Pubblicazione del bando per l'affidamento dell'impianto sportivo a rilevanza non economica

peso

Predisporre e pubblicare il bando di evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo comunale a rilevanza non economica, al fine di garantire la continuità del servizio pubblico sportivo e la valorizzazione delle attività sociali e aggregative svolte al suo interno.

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

09. Promozione del Turismo

programma

obiettivo settoriale

Realizzazione di eventi complementari per la diversificazione dell'offerta turistica e culturale

peso

Pianificare, organizzare e coordinare nuovi eventi e iniziative tematiche finalizzate a rendere più eterogenea e continuativa l'offerta di intrattenimento e promozione del territorio durante tutto l'anno, con particolare attenzione ai periodi di bassa stagione

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA	C1	
GAMBARANA CLAUDIA	C5	

programma

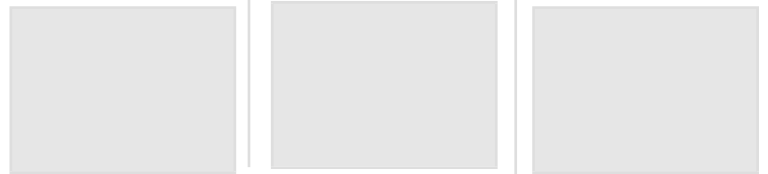
Allestimento città con luminarie e organizzazione eventi natalizi e invernali*obiettivo settoriale*

<input checked="" type="radio"/> Allestimento città con luminarie e organizzazione eventi natalizi e invernali	<i>peso</i>
	<input type="text"/>

Predisposizione di un piano di illuminazione artistica diffusa con particolare attenzione ai punti di interesse turistico e ai principali assi commerciali. Realizzazione di un calendario coordinato di eventi e animazioni volte a incrementare la permanenza dei visitatori nel periodo invernale

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA	C1	
GAMBARANA CLAUDIA	C5	

programma

Organizzazione eventi aquilonistici: "Festival del Vento" e "On Sky One World"*obiettivo settoriale*

<input checked="" type="radio"/> Organizzazione eventi aquilonistici: "Festival del Vento" e "On Sky One World"	<i>peso</i>
	<input type="text"/>

Affidamento a soggetto esterno per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni dedicate al volo degli aquiloni, garantendo il coordinamento generale da parte dell'Amministrazione comunale. Le attività comprendono la definizione del concept, la pianificazione logistica.

Obiettivo dell'intervento è valorizzare l'immagine di Spotorno come destinazione ideale per eventi outdoor e familiari, incrementando la visibilità turistica e la partecipazione del pubblico attraverso una proposta di elevata qualità organizzativa e spettacolare.

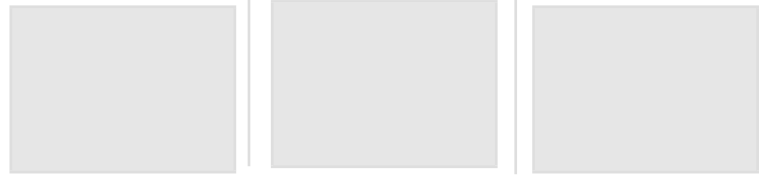
Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA	C1	<input type="text"/>
GAMBARANA CLAUDIA	C5	<input type="text"/>

programma

Realizzazione "Spotorno Comics" – evento fumettistico

obiettivo settoriale

<input checked="" type="radio"/>	Realizzazione "Spotorno Comics" – evento fumettistic	peso
		<input type="text"/>

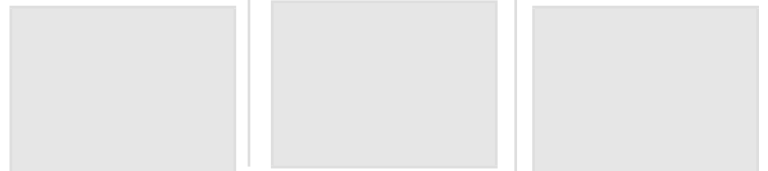
Garantire la realizzazione e il coordinamento della 32ª edizione di SpotornoComics – La Notte delle Vignette, storica manifestazione organizzata dal Comune di Spotorno. L'obiettivo è promuovere l'immagine culturale e turistica della città attraverso una rassegna di rilievo nazionale nel settore della satira, del fumetto e dell'illustrazione, coinvolgendo il pubblico con eventi, laboratori e performance live.

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA	C1	<input type="text"/>
GAMBARANA CLAUDIA	C5	<input type="text"/>

programma

Organizzazione concerti all'alba

obiettivo settoriale

Organizzazione concerti all'alba

peso

Ideazione e realizzazione del format "Concerti all'alba" su territorio costiero, valorizzando il patrimonio naturalistico e creando esperienze turistiche a forte impatto emozionale

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA

C1

GAMBARANA CLAUDIA

C5

programma

Affidamento per la seconda edizione del concerto "Spot On"

obiettivo settoriale

Affidamento per la seconda edizione del concerto "Spot On"

peso

Attivazione delle procedure per l'affidamento organizzativo e logistico della seconda edizione dell'evento musicale "Spot On", puntando alla crescita in termini di pubblico e di visibilità mediatica

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA	C1	
GAMBARANA CLAUDIA	C5	

programma

Golfo dell'Isola

obiettivo settoriale

- Attuare, coordinare e promuovere le attività previste dal progetto "REGENERA4MED", volto alla valorizzazione sostenibile e alla fruizione rigenerativa del Golfo dell'Isola, area test del programma Euro-MED, in collaborazione con Regione Liguria, Agenzia "In Liguria" e gli altri partner internazionali.
Rapportarsi in lingua inglese con i partner internazionali del progetto, garantendo un'efficace comunicazione tecnico-amministrativa;
- Raccogliere, definire e trasmettere alla Regione contenuti descrittivi e fotografici che illustrino i punti di eccellenza e le emergenze territoriali di valore rigenerativo;
- Collaborare con la Regione, l'Agenzia "In Liguria" e il soggetto coordinatore per l'implementazione e la promozione della fruizione turistica sostenibile del Golfo dell'Isola;
- Promuovere il progetto REGENERA4MED nell'ambito di eventi e iniziative locali a valenza rigenerativa, anche in co-organizzazione con gli altri enti partner;
- Garantire la comunicazione post-progetto, assicurando la diffusione dei risultati conseguiti e della filosofia della rigenerazione sostenibile;
- Supportare la Regione Liguria nella raccolta dati, nelle rendicontazioni periodiche e in eventuali controlli della Commissione Europea

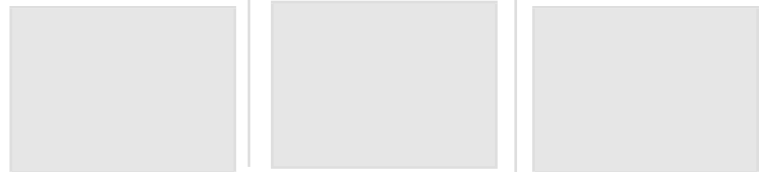
peso

indicatore di attività/processo

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2027



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA	C1	
-----------------	----	--

obiettivo settoriale

- - Affidamento back office e destination management;

peso

Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA

C1

GAMBARANA CLAUDIA

C5

obiettivo settoriale

**- Affidamento servizio realizzazione piano della comunicazione**

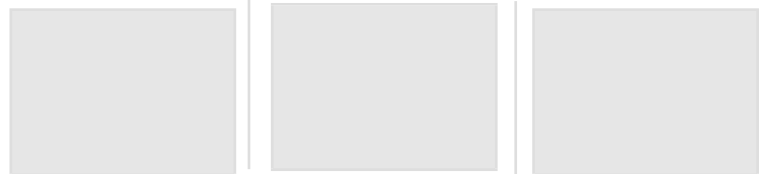
peso

indicatore di attività/processo

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA

C1

obiettivo settoriale

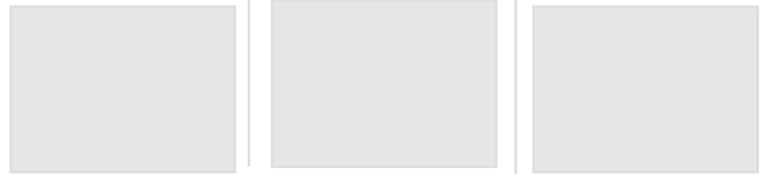
**Attività propedeutiche alla partecipazione degli eventi fieristici (affidamenti e gestione dell'organizzazione)**

peso

Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input type="text" value="BASADONNE ELISA"/>	<input type="text" value="C1"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="GAMBARANA CLAUDIA"/>	<input type="text" value="C5"/>	<input type="text"/>

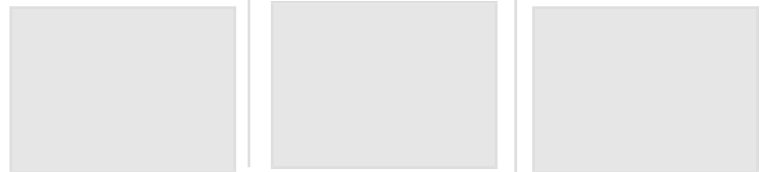
obiettivo settoriale

 Affidamento per la gestione della sentieristica

peso

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

<input type="text" value="BASADONNE ELISA"/>	<input type="text" value="C1"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="GAMBARANA CLAUDIA"/>	<input type="text" value="C5"/>	<input type="text"/>

obiettivo settoriale

 - Atti propedeutici per la prosecuzione della costituzione della fondazione

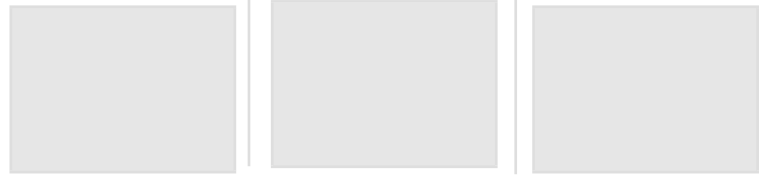
peso

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

programma

COMMERCIO e EDILIZIA- Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive

obiettivo settoriale

Efficientamento SUAP

peso

*Procedimenti concertativi ai sensi del D.P.R. 160/2010 - L.R. 10/2010;
 Gestione delle Conferenze dei Servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/1990;
 Gestione nuove pratiche SUAP per apertura/ampliamento delle attività;
 Utilizzo del software gismaster per la gestione frontoffice delle pratiche di commercio;
 Partecipazione alla Commissioni Provinciali Locali di Pubblico Spettacoli per manifestazioni ed eventi.*

Conferenze dei Servizi:10
 Risultato atteso:18

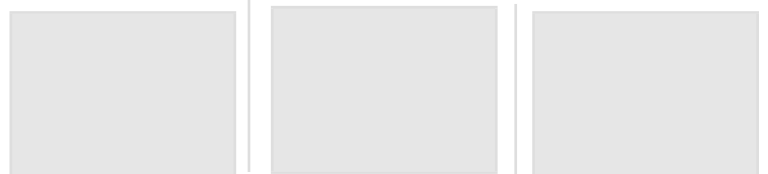
Pratiche SUAP:60
 Risultato atteso: 60

Commissioni:4
 Risultato:4

Autorizzazioni verificate e sottoposte a controllo interno: 100

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PESCE MARTINA C1

programma

URBANISTICA - EFFICIENTAMENTO DELLO SUE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

obiettivo settoriale

Efficientamento dello SUE

peso

Sportello Unico per l'Edilizia Privata digitalizzazione delle pratiche richieste tramite accesso agli atti non ancora inserite nell'archivio digitale.

L'ufficio immette nel sistema informatico le pratiche di Sportello Unico Edilizia creando una banca dati importante e digitalizzando, attraverso il servizio di accesso agli atti, le pratiche in formato cartaceo.

obiettivo:

Miglioramento dell'efficienza amministrativa

Riduzione della carta

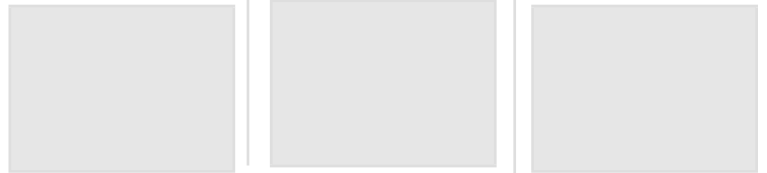
Semplificazione burocratica

Pratiche accesso atti:100

Risultato atteso: 10

indicatore di **efficienza**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

TARICCO GIULIA C1

CIAVATTONE ANDREA C4

linea di mandato

17. Patrimonio

programma

Bando alienazione box via Vecchie Fornaci

obiettivo settoriale

Bando alienazione box via vecchie Fornaci

peso

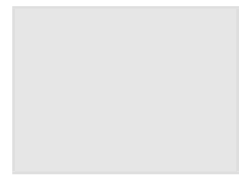
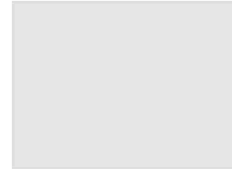
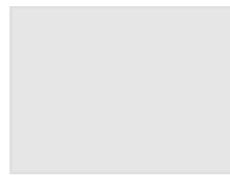
*Indizione procedura di affidamento;
Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico;
Espletamento gara;
Affidamento e stipula contratto*

indicatore di **attività/processo**

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

Bando alienazione appartamento via Delle Strette

obiettivo settoriale

Bando alienazione alloggio via Delle Strette (ex Impresa Costruzioni Pastorino)

peso

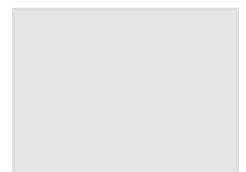
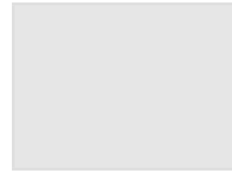
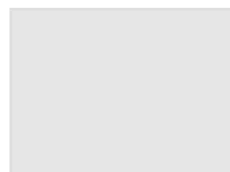
- Indizione procedura di affidamento;*
- Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico;*
- Espletamento gara;*
- Affidamento e stipula contratto*

indicatore di **attività/processo**

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

20. Demanio

programma

Predisposizione dei bandi pubblici per l'affidamento delle spiagge alla luce del nuovo PUD

obiettivo settoriale

Procedere alla predisposizione e pubblicazione dei bandi pubblici per l'affidamento in concessione delle aree demaniali marittime (spiagge libere, libere attrezzate e stabilimenti balneari) in conformità al nuovo assetto previsto dal Piano dell'Utilizzo del Demanio Marittimo (PUD)

peso

ATTIVITÀ OPERATIVE:

- Avvio della procedura di gara almeno sei mesi prima della scadenza delle concessioni esistenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e massima partecipazione;
- Redazione e pubblicazione del bando di gara, con inserimento di tutti gli elementi prescritti dalla norma (oggetto e durata della concessione, canone, modalità di partecipazione, criteri di aggiudicazione, obblighi ambientali e sociali);
- Determinazione dei canoni concessori, valutando il pregio naturale, la redditività e le finalità sociali o sportive senza scopo di lucro delle aree da affidare;
- Acquisizione e approvazione della perizia per la stima degli investimenti non ammortizzati e dell'indennizzo spettante agli eventuali concessionari uscenti;
- Definizione e pubblicazione degli atti sulla sezione "Amministrazione Trasparente" e, se necessario, sul BUR Liguria, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o su quella dell'Unione Europea, a seconda della rilevanza della concessione;
- Gestione della fase istruttoria, valutazione delle offerte e aggiudicazione della concessione secondo i criteri stabiliti (qualità del servizio, accessibilità, sostenibilità, tutela ambientale e valorizzazione locale);
- Stipula dell'atto concessorio entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e monitoraggio degli obblighi contrattuali del nuovo concessionario. Per quanto non espressamente richiamato, si fa rinvio alla Legge n. 118/2022, art. 3 "legge per la concorrenza e il libero mercato"

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

01/04/2027

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

C1

programma

Gestione del calcolo e della riscossione dei canoni demaniali e dell'imposta regionale – anno 2026

obiettivo settoriale



Garantire la corretta determinazione, riscossione e verifica dei canoni demaniali marittimi e della relativa imposta regionale per l'anno 2025, assicurando la piena conformità alle disposizioni ministeriali e regionali.

peso

Calcolo dei canoni concessori e dell'imposta regionale, mediante l'utilizzo dell'apposita tabella di calcolo, in base ai valori aggiornati e trasmessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT);

Elaborazione dei modelli di pagamento:

-modello F24 per il versamento del canone demaniale;

-sistema PagoPA per il versamento dell'imposta regionale;

-Inoltro individuale ai concessionari delle comunicazioni ufficiali contenenti la richiesta di pagamento e le relative istruzioni operative;

-Controllo dell'avvenuto pagamento attraverso il Sistema Informativo Demaniale (SID), con successiva archiviazione e aggiornamento dello stato dei versamenti;

-Eventuale attivazione delle procedure di sollecito e recupero dei mancati pagamenti entro le tempistiche di rendicontazione stabilite.

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

obiettivo settoriale



Assicurare una gestione regolare, sicura e conforme alla normativa vigente delle attività elioterapiche.

peso

- Verifica periodica delle attività esercitate al fine di accertare la corrispondenza delle strutture e dei servizi alle condizioni autorizzate;

- Collaborazione con gli organi di vigilanza competenti (Polizia Locale, Capitaneria di Porto, ASL) per le ispezioni congiunte e la gestione di eventuali segnalazioni o irregolarità;

- Redazione di report di controllo e aggiornamento della documentazione amministrativa;

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PERUGINO DAVIDE	C1	
-----------------	----	--

Area Servizi alla Persona

somma dei pesi
attribuiti

0

linea di mandato

02. Promozione della cultura

programma

UNIGOLFO

obiettivo settoriale

01. Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

peso

L'Amministrazione si impegna a sostenere e promuovere le attività dell'Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola come strumento fondamentale per il contrasto alla solitudine e la promozione del benessere psicofisico della popolazione adulta e anziana.

Si prevede l'attivazione di nr. 10 corsi sul territorio spotornese.

Sarà prevista la valutazione del grado di soddisfazione: Raggiungimento di un punteggio medio superiore a 4/5 nei questionari di fine corso sulla qualità dei docenti e dei locali

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione
attesa

10 corsi

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA

D1

programma

BIBLIOTHE'

obiettivo settoriale



02. Incontri con autori di libri.

peso

L'Amministrazione intende promuovere la lettura non solo come atto individuale, ma come esperienza collettiva e di confronto. L'obiettivo è la realizzazione di una rassegna di incontri con autori (locali e nazionali) che trasformi la biblioteca in un punto di riferimento per la vita sociale del territorio.

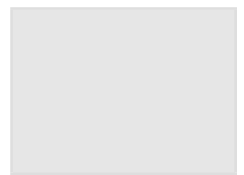
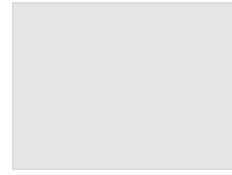
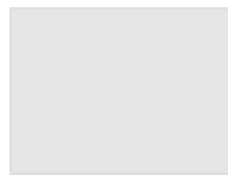
Realizzazione di nr. 3 incontri, nel periodo settembre-dicembre 2026, con autori presso la biblioteca civica C. Sbarbaro

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

obiettivo settoriale



Referendum Riforma Giustizia

peso

Garantire il perfetto svolgimento della consultazione referendaria sui temi della giustizia, assicurando che la macchina organizzativa operi con la massima efficienza, trasparenza e nel rigoroso rispetto dei tempi dettati dal cronoprogramma ministeriale e prefettizio

Efficienza nell'Allestimento e Logistica: capacità di predisporre i materiali, le cabine e la segnaletica garantendo piena accessibilità (abbattimento barriere architettoniche) e sicurezza sia per gli elettori che per i componenti dei seggi

Gestione del Personale e Formazione: garantire la tempestiva nomina e la necessaria formazione dei presidenti e degli scrutatori. In un referendum tecnico come quello sulla giustizia, la performance passa per la capacità dell'Ufficio Elettorale di fornire istruzioni chiare e supporto costante, riducendo al minimo il rischio di errori nei verbali e nelle procedure di scrutinio.

Tempestività nel Flusso dei Dati: la comunicazione in tempo reale dei dati sull'affluenza e sui risultati parziali e definitivi ai sistemi ministeriali (Eligendo) e alla cittadinanza.

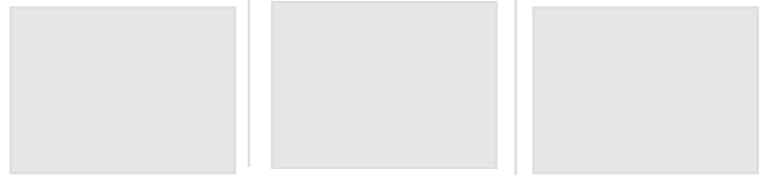
Informatizzazione e Servizi al Cittadino: Potenziare i servizi di rilascio delle tessere elettorali e dei duplicati, anche attraverso aperture straordinarie e procedure semplificate, per garantire che nessun cittadino sia impedito nell'esercizio del diritto di voto per motivi burocratici.

indicatore di **efficienza**

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C5	
SANTINELLO MARIANGELA	C1	
CASTAGNA GIORGIA	D1	

obiettivo settoriale



I Servizi di Stato Civile tra Digitalizzazione e Centralità del Cittadino

peso

L'obiettivo per il 2026 è quello di evolvere le funzioni dello Stato Civile da mera attività di registrazione a servizio dinamico e facilitatore dei diritti individuali. In un contesto normativo in costante mutamento e in una società sempre più interconnessa, la performance dell'ufficio non verrà misurata esclusivamente sulla base della velocità procedurale, ma sulla capacità di coniugare rigore giuridico e semplificazione amministrativa.

L'impegno primario è il consolidamento della banca dati in costante dialogo con l'ANPR.

L'obiettivo è minimizzare le discordanze informative, garantendo al cittadino una "identità civile" digitale coerente, aggiornata e immediatamente fruibile, riducendo drasticamente la necessità di correzioni ex-post.

Attraverso l'ottimizzazione dei flussi di lavoro interni e l'implementazione di sistemi di prenotazione e comunicazione digitale, l'ufficio mira a rendere la gestione degli eventi vitali (nascite, matrimoni, cittadinanze, decessi) un percorso fluido.

La tempestività nella trascrizione degli atti esteri e delle sentenze sarà considerata un indicatore chiave per garantire l'esercizio effettivo dei diritti civili.

La formazione continua del personale non sarà solo tecnica, ma volta al miglioramento del problem solving e dell'assistenza diretta all'utente, per ridurre il senso di orientamento del cittadino di fronte a pratiche complesse

indicatore di

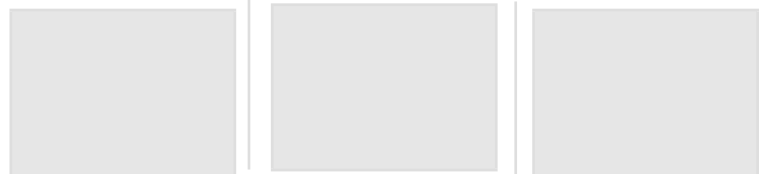
- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista



dipendenti che partecipano all'obiettivo

VIGILIA CHIARA	C1	<input type="text"/>
SANTINELLO MARIANGELA	C1	<input type="text"/>

programma

5.2 Servizi cimiteriali

obiettivo settoriale



Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali

peso

L'obiettivo mira a trasformare la gestione del cimitero comunale attraverso l'informatizzazione integrale dei dati e la mappatura delle sepolture. L'Amministrazione intende superare i limiti della gestione cartacea per approdare a un sistema che garantisca precisione amministrativa, facilità di ricerca per i cittadini e una programmazione efficiente delle concessioni.

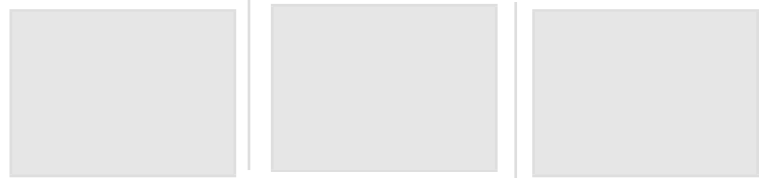
L'Amministrazione individua nell'informatizzazione delle procedure di tumulazione la priorità operativa per l'anno 2026. L'obiettivo è abbandonare la gestione analogica dei flussi quotidiani di polizia mortuaria, garantendo che ogni nuova assegnazione di spazio (loculo, ossario o cappella) avvenga esclusivamente attraverso il nuovo sistema digitale integrato con la mappatura del cimitero.

indicatore di **efficienza**

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

VIGILIA CHIARA	C1	
BASADONNE MARINA	C3	

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivo settoriale



OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali. La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.

Performance dei Settori

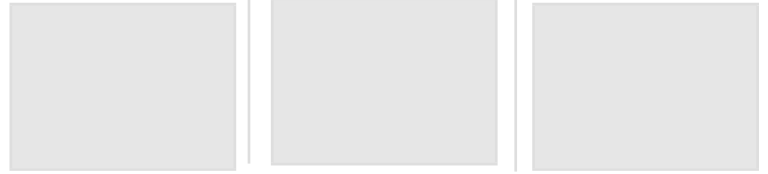
indicatore di

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dei settori comunali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



indicatore di

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.

Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.

Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

20



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA	D1	
BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C5	

linea di mandato

13. Politiche sociali

programma

Riforma Ambiti Servizi Sociali

obiettivo settoriale

Ridefinizione assetto organizzativo dei servizi sociali territoriali

peso

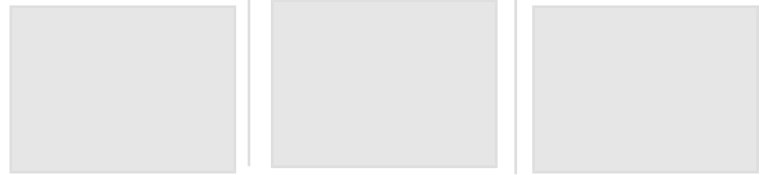
Predisporre tutti gli atti necessari a sottoscrivere la nuova convenzione relativa alla gestione dei Servizi Sociali dell'Ambito Savonese.

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA	D1	
GIUDICE STEFANIA	C5	

linea di mandato

15. Istruzione

programma

Servizi Scolastici

obiettivo settoriale

Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa

peso

Consolidamento del rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno: il Comune quale facilitatore di opportunità educative che integrino il curriculum scolastico tradizionale. L'obiettivo è supportare la scuola nella creazione di un'offerta formativa d'eccellenza, capace di valorizzare le peculiarità del territorio del Golfo dell'Isola e di rispondere ai bisogni educativi emergenti (digitalizzazione, sostenibilità, inclusione)

indicatore di

Numero 3 incontri formali del "Tavolo Scuola-Comune"

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione
attesa

3



indicatore di

Almeno 3 progetti extra-curricolari realizzati in collaborazione nell'anno scolastico

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione
attesa

3



dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

C4

obiettivo settoriale**Servizio di refezione scolastica**

peso

Garantire il rispetto dei più elevati standard nutrizionali, igienico-sanitari e di sostenibilità.
Attraverso una costante attività di controllo sull'operato del concessionario, l'Ente agisce come garante del benessere degli alunni, assicurando che i pasti siano equilibrati, sicuri e conformi ai capitolati d'appalto e alle linee guida ministerial

indicatore di **efficienza**

Realizzazione di almeno 3 sopralluoghi di monitoraggio durante l'anno scolastico

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

3

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

C4

BASADONNE MARINA

C3

linea di mandato**16. Interventi per l'infanzia**

programma

LUDOTECA

obiettivo settoriale

**Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA**

peso

Garantire il pieno funzionamento della Ludoteca Arbaxia, intesa come spazio educativo e ricreativo rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.

Il servizio viene effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:
 lu/me/gio/ve dalle 14.00 alle 18.00
 ma: dalle 16.00 alle 18.00

Rafforzare la collaborazione tra la Ludoteca e le altre realtà del territorio (scuola, biblioteca, associazioni), proponendo la Ludoteca come luogo di incontro intergenerazionale e di supporto alla comunità.

L'obiettivo per il 2026 è mantenere l'alta qualità dell'offerta ludica, favorendo l'inclusione sociale e il benessere dei minori attraverso il gioco creativo, l'interazione tra pari e il sostegno alle funzioni genitoriali

indicatore di **efficacia**

Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 35 bambini

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

35 iscritti

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA	C4	<input type="text"/>
BASADONNE MARINA	C3	<input type="text"/>
CASTAGNA GIORGIA	D1	<input type="text"/>

programma

MICRONIDO

obiettivo settoriale



Affidamento, mediante procedura pubblica, espletata tramite la stazione Unica appaltante della Provincia di Savona, del servizio denominato Micronido in ordine al periodo 01.09.2026-31.12.2028.

peso

Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione attesa

14 iscritti

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C4	

obiettivo settoriale

Mantenimento del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO peso

Garantire la continuità del servizio di Micronido, assicurando un ambiente educativo sicuro, stimolante e inclusivo per i bambini nella fascia 9-36 mesi. L'obiettivo primario è il mantenimento di uno standard elevato di cura e assistenza, facilitando la conciliazione dei tempi vita-lavoro per i genitori e promuovendo lo sviluppo cognitivo e relazionale dei piccoli utenti

indicatore di

Dichiarazione da parte dei genitori di un livello di soddisfazione "Alto" o "Ottimo" nel monitoraggio annuale

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

85

indicatore di

Mantenimento di una copertura media dei posti disponibili pari ad almeno il 90%

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

90

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA	C5	
------------------	----	--

programma

CAMPO SOLARE

obiettivo settoriale

Realizzazione servizio educativo estivo denominato Campo Solare.

peso

*Progettare e realizzare il servizio "Campo Solare" al fine di garantire un'offerta educativa e ricreativa di eccellenza durante il periodo della pausa scolastica.
 Il servizio è finalizzato a sostenere attivamente la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie residenti e a offrire ai minori un contesto di crescita sicuro, inclusivo e stimolante, fortemente radicato nel contesto paesaggistico e culturale del territorio*

indicatore di efficienza

Soddisfazione di almeno l'85% delle istanze di iscrizione pervenute nei termin

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

85

indicatore di efficienza

Soddisfazione di almeno l'85% delle istanze di iscrizione pervenute nei termin

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

100

indicatore di efficienza

Soddisfazione di almeno l'85% delle istanze di iscrizione pervenute nei termini

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

**data
prevista**

29/05/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA	D1	
GIUDICE STEFANIA	C5	

Area Lavori Pubblici e ambiente

somma dei pesi
attribuiti

0

linea di mandato

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

programma

Cura del patrimonio esistente

obiettivo settoriale

peso

01. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.

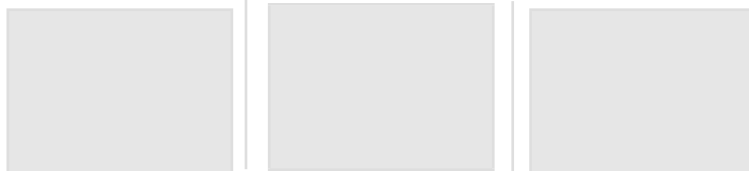
Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate. Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del tecnico incaricato della gestione del servizio. Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio

indicatore di efficacia

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CIARLO TIZIANA	C1	liquidazione fatture e assunzione impegn
LENZI ELISA	C1	liquidazione fatture e assunzione impegn
MUSSO PIETRO	B1	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali
CONSENTINO GIUSEPPE	B7	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali
BASTALICH ALBERTO	C1	Gestione tecnica interventi manutentivi

obiettivo settoriale

02. Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare

peso

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare.

Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del tecnico dipendente UTC incaricato della gestione del servizio.

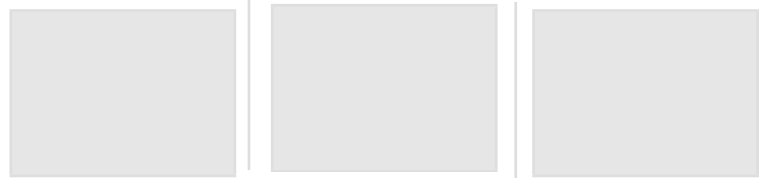
Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio

indicatore di **efficacia**

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CIARLO TIZIANA	C1	assunzione impegni e liquidazione spes
LENZI ELISA	C1	assunzione impegni e liquidazione spes
BASTALICH ALBERTO	C1	gestione tecnica intervent
MUSSO PIETRO	B1	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali
CONSENTINO GIUSEPPE	B7	Operaio deputato all'esecuzione lavori manuali

programma

Manutenzione straordinaria strade comunali

obiettivo settoriale

**03. Manutenzione straordinaria delle viabilità pedonali e veicolari in modo da consentire un transito in sicurezza ed il decoro urbano ed abbattere le barriere architettoniche**

peso

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI ANNO 2024 - CUP J67G24000310004 - Importo €. 1.042.520,97. L'intervento è già stato finanziato nel corso del 2024 ed è stata affidata la progettazione, D.L. e C.S. e prenotata la spesa per il mantenimento in FPV.

Nel corso dell'anno 2025 è stata effettuata la gara e affidamento ad una ditta l'esecuzione dell'opera.

Sono state individuate 24 zone di intervento sul territorio comunale ritenute prioritarie ed inerenti principalmente a:

- Manutenzione pavimentazione in conglomerato bituminoso (14 viabilità);
- Realizzazione ex novo o rifacimento di marciapiedi degradati con contestuale abbattimento barriere architettoniche in varie vie;
- Rifacimento passaggi pedonali con dotazione di illuminazione notturna dedicata e isola pedonale in Via Vecchia Aurelia;
- Realizzazione passaggio pedonale rialzato e relativa illuminazione presso incrocio Via Francia - Viale Europa;
- Manutenzione straordinaria sottopasso P.zza Aonzo;
- Realizzazione nuovi parcheggi Via Berninzoni;
- Rimozione n. 16 pini che deformano strada e parcheggi pubblici in Via Berninzoni, con rifacimento integrale dell'aiuola e della pavimentazione aree degradate dalle radici;
- Allargamento stradale via Imperia.

Gli interventi risultano eterogenei e coordinati e la previsione di attuazione in un unico lotto di interventi consente considerevole economia di scala e benefici in termini amministrativi e tempistiche ridott

indicatore di

consegna dell'opera

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

27/02/2026

indicatore di

Ultimazione lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

24/12/2026

indicatore di

Collaudo

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

19/02/2027

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GHERRA MICHELE	D1	gestione tecnica
LENZI ELISA	C1	liquidazione spesa e gestione amministrativa

obiettivo settoriale



04. Miglioramento funzionale e messa in sicurezza della viabilità pedonale di accesso al Palazzo Comunale di Piazza Stognone da Piazza Aonzo, proteggendo adeguatamente gli utenti dal transito veicolare.
Contestualmente l'obiettivo è di traguardare un miglior decoro urbano in prossimità del Palazzo Comunale

peso

Il progetto definitivo / PFTE dell'intervento "ADEGUAMENTO DELL'ACCESSO PEDONALE DELLA NUOVA SEDE COMUNALE - - CUP J61B21007270004" - Importo €.207.273,69 è stato approvato con D.G.C. N. 112 del 06/11/2024 e con Determinazione N. 938 del 16/12/2024 si è provveduto ad affidare l'incarico per la redazione del progetto esecutivo, D.L. e C.S., prenotando la spesa per il mantenimento sul FPV.

Determinazione n. 600 del 28/08/2025 si è provveduto ad approvare il progetto esecutivo e con Determinazione n. 842 del 03/12/2025 si è provveduto ad affidare alla ditta esecutrice l'opera da realizzare.

L'obiettivo è l'esecuzione dell'opera per usufruire quanto prima dei benefici correlati all'intervento in termini di viabilità pedonale.

Nella stesura della progettualità è stata richiesta l'autorizzazione ad Anas e si attuato un confronto con la P.M.

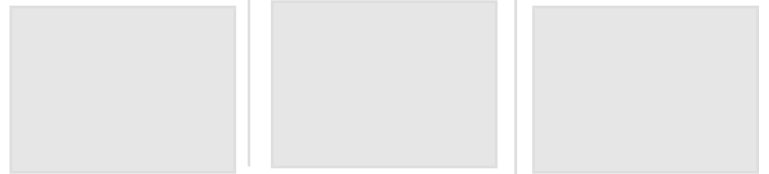
indicatore di

consegna lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

09/02/2026



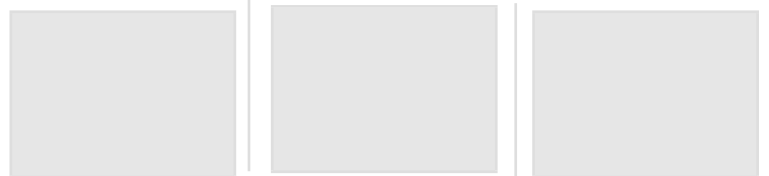
indicatore di

ultimazione lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

09/05/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

GHERRA MICHELE	D1	gestione tecnica
LENZI ELISA	C1	gestione amministrativa

obiettivo settoriale



05. Riqualificazione viabilità pedonale centro storico a monte

peso

Il progetto di riqualificazione della viabilità pedonale in oggetto prevede una serie di interventi puntuali che mirano a risolvere criticità e a migliorare lo stato dei luoghi del borgo medievale. Tali interventi consistranno in lavori di manutenzione straordinaria alle pavimentazioni stradali ammalorate, adeguando al tipologia di pavimentazione al particolare contesto di pregio storico ed architettonico che contraddistingue i luoghi dell'intervento. La progettazione prevede la riqualificazione di un primo lotto che individua 3 tratti così distinti: tratto 8 Strada al Castello (scalinata)- tratto 9 Via David Herbert Lawrence- tratto 10 Via Nervi e Via David Herbert Lawrence. Con Delibera di Giunta Comunale n. 174 del 30/12/2025 si è provveduto ad approvare il PFTE. Nella stesura del progetto esecutivo si dovrà tenere conto dei pareri pervenuti dall'indizione della conferenza dei servizi.

Fattori critici

Esito della Conferenza dei servizi in cui sono stati chiamati ad esprimere il parere i seguenti enti:

Soprintendenza

Consorzio depurazione acque di scarico del savonese

Ireti spa

Italgas spa

E-Distribuzione spa

Fibercop spa

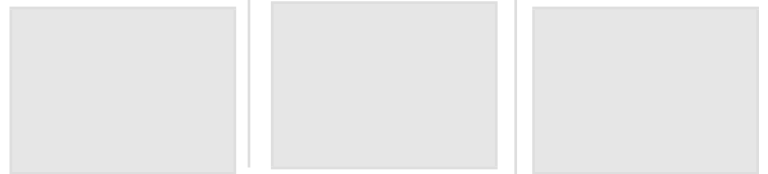
indicatore di

approvazione esecutivo

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

04/05/2026



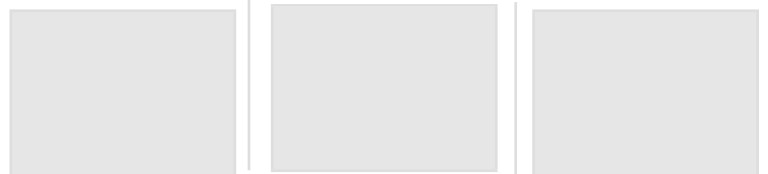
indicatore di

consegna lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/06/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

LENZI ELISA

C1

Gestione Amministrativa

GHERRA MICHELE

D1

Gestione Tecnica

programma

Adeguamento strutture scolastiche comunali

obiettivo settoriale

05. Realizzazione di nuova scuola elementare PRESSO POLO SCOLASTICO LOC. BAXIE“

peso

Realizzazione di nuova scuola elementare nell'ambito del progetto denominato "P.N.R.R. MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI – INVESTIMENTO 1.1 "COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - LAVORI DI COSTRUZIONE NUOVA SEDE SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO LOC. BAXIE“

L'intervento finanziato dal P.N.R.R. per €. 2.990.000 e con risorse proprie per €. 215.000 è stato nel corso 2023 oggetto di affidamento mediante Accordo Quadro da parte della delegata INVITALIA all'Impresa Caruso Costruzioni S.p.A..

I lavori sono stati consegnati in data 26/03/2024, sono tutt'ora in corso d'opera e si prevede l'ultimazione degli stessi entro il 03/11/2025.

Con Delibera di Giunta n. 97 del 08/08/2025 si è provveduto ad approvare la variante tecnica suppletiva e con Det.n.576 del 20/08/2025 sono state impegnate le somme e prorogato il termine di ultimazione dei lavori al 18/12/2025.

Con Determinazione n. 904 del 16/12/2025 sono stati prorogati i termini di ultimazione dei lavori al giorno 28/02/2026.

Si rende necessaria la redazione di una seconda variante tecnica e suppletiva alle opere, in quanto richieste integrazione di alcune opere e problematiche imprevedibili collegate alla demolizione della vecchia sede scolastica che certamente comporteranno una proroga dei tempi contrattuali, rimanendo comunque negli stringenti tempistiche dettate dal PNRR.

Viene conseguentemente riprogrammato lo stato di avanzamento lavori per l'anno 2026

Fattori critici

approvazione variante da Ministero per fondi PNR

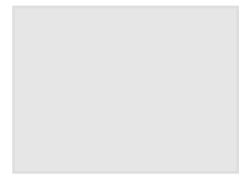
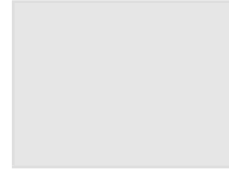
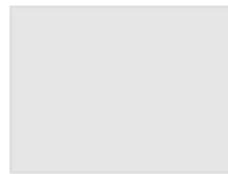
indicatore di attività/processo

approvazione variante

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

16/02/2026



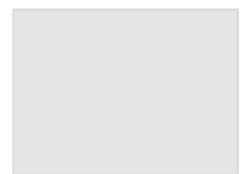
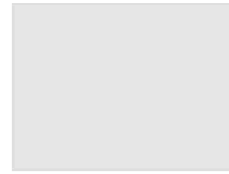
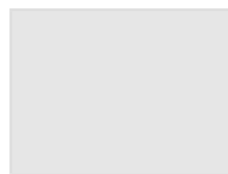
indicatore di attività/processo

sal 60%

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

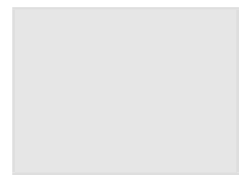
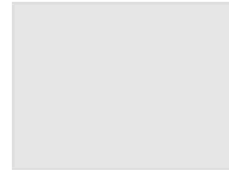
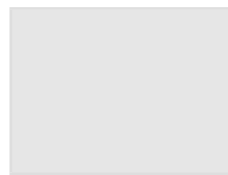
16/02/2026



indicatore di efficienza

Monitoraggio REGIS in base all'avanzamento

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

GHERRA MICHELE	D1	gestione tecnic
PUCCI ILARIA	D1	gestione REGI
LENZI ELISA	C1	gestione amministrativ

obiettivo settoriale

06. REALIZZAZIONE OPERE ESTERNE PRESSO LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA PRESSO POLO SCOLASTICO BAXIE

peso

L'intervento di realizzazione delle opere esterne presso la nuova scuola primaria del Polo Scolastico Baxie costituisce opere a corredo e completamento della realizzazione del nuovo plesso scolastico, necessarie a garantire la piena funzionalità, sicurezza e fruibilità dell'intera area scolastica.

Le opere sono finalizzate a consegnare l'intervento complessivo come opera completa e finita, assicurandone l'ultimazione entro l'inizio dell'anno scolastico 2026, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, accessibilità e qualità degli spazi destinati alle attività didattiche e ricreative.

indicatore di

Approvazione PFTE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/03/2026

indicatore di

Approvazione progetto Esecutivo

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

28/05/2026

indicatore di

Consegna Lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

28/06/2027

dipendenti che partecipano all'obiettivo

LENZI ELISA	C1	gestione amministrativa
BERCHIALLA MICHELE	C5	gestione tecnica

programma

Ampliamento cimitero comunale

obiettivo settoriale

07. Ampliamento del cimitero comunale - 5° stralcio - CUP J68C21000130004. Redazione, approvazione ed autorizzazione PFTE

peso

La progettazione delle opere dell'ampliamento cimiteriale 5° STRLCIO è stata affidata all'Arch. Sergio Oliveri di Spotorno e deve essere redatto un PFTE organizzato in due lotti esecutivi che:

- rispetti le distanze cimiteriali;
- realizzi la viabilità di accesso ai nuovi loculi cimiteriali;
- il primo lotto soddisfi le esigenze in termini di fabbisogno di loculi ed ossari per i prossimi anni;
- siano realizzate le predisposizioni ed apprestamenti provvisori relativamente al secondo lotto, che viene previsto esclusivamente per motivazioni di contenimento della spesa economica a breve termine.

Con l'approvazione del PFTE si potranno avviare le procedure per l'ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'ASL, che presuppone la parallela approvazione del Piano Cimiteriale Comunale ed in particolare la previsione di una adeguata e corretta fascia di di rispetto cimiteriale attualmente non prevista nel P.R.G. e da prevedere nel P.U.C. in fase di predisposizione.

L'autorizzazione dello specifico intervento quindi si inserisce nella più generale approvazione della fascia di rispetto.

La redazione del Piano Cimiteriale Comunale è stata affidata allo Studio Villerio di Villerio Giuseppe e Villerio Umberto di Asti dall'Area Urbanistica.

L'Approvazione del PFTE è propedeutica al finanziamento delle risorse relative al primo lotto in corso d'anno, in modo da assicurare una celere attuazione dell'intervento, stante la carenza di loculi attualmente disponibili.

L'acquisizione preventiva dell'autorizzazione ASL consentirà l'ottimizzazione delle tempistiche di approvazione dell'esecutivo e di appalto, una volta ottenuta la copertura finanziaria

Fattori critici

Approvazione Piano Cimiteriale Comunale commissionato da Area Urbanistica
Autorizzazione ASL

indicatore di

approvazione PFTE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

26/02/2027



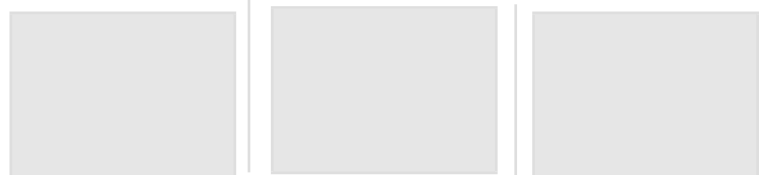
indicatore di

acquisizione autorizzazione ASL

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/04/2027



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BERCHIALLA MICHELE	C5	GESTIONE TECNICA
GHERRA MICHELE	D1	GESTIONE TECNICA
LENZI ELISA	C1	GESTIONE AMMINISTRATIVA

programma

Manutenzione verde pubblico

obiettivo settoriale



08. Redazione Regolamento del Verde

peso

L'obiettivo del progetto di redazione del Regolamento del Verde Pubblico è definire un quadro normativo chiaro e condiviso per la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio verde comunale, promuovendo uno sviluppo urbano sostenibile e il miglioramento della qualità della vita.

Il regolamento intende disciplinare le modalità di intervento sul verde pubblico, assicurando criteri omogenei di manutenzione, salvaguardia ambientale, sicurezza e fruibilità degli spazi verdi, nonché favorire comportamenti responsabili da parte della collettività.

Il risultato atteso è l'adozione di un Regolamento del Verde Pubblico completo, coerente con la normativa vigente e con gli strumenti di pianificazione comunale, in grado di fornire linee guida operative per la gestione del verde urbano

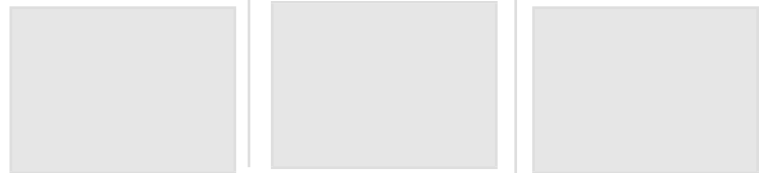
indicatore di efficacia

approvazione del regolamento in Giunta

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASTALICH ALBERTO	C1	gestione tecnica
LENZI ELISA	C1	gestione amministrativa

programma

Adeguamento bagni pubblici

obiettivo settoriale



09. Progettazione adeguamento dei bagni pubblici di Via Aurelia, prevedendo un sistema autopulente per migliorare la pulizia e la qualità del servizio e rispettare la normativa per abbattimento barriere architettoniche

peso

Gli attuali bagni pubblici risultano vetusti e spesso soggetti a disservizi e vandalismi, per cui si rende necessario un'adeguamento degli stessi prevedendo l'esecuzione delle opere edili necessarie all'installazione di un nuovo bagno autopulente a pagamento interamente automatizzato.

Questo consentirà una migliore pulizia ed un miglior servizio agli utenti.

E' stato incaricato formalmente della stesura del progetto l'Arch. Ilaria Pucci.

Con Delibera di Giunta n. 73 del 12/06/2025 si è provveduto ad approvare il PFTE, con Determinazione n. 602 del 28/08/2025 si è provveduto ad approvare il progetto esecutivo,. Con Determinazione n. 803 del 20/11/2025 si è provveduto ad affidare i lavori.

L'obiettivo è l'esecuzione dell'opera per usufruire quanto prima dei benefici correlati all'intervento in termini di decoro e abbattimento barriere architettoniche.

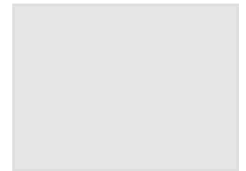
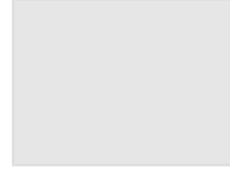
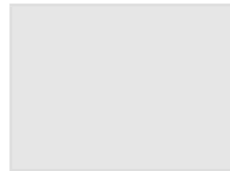
indicatore di

consegna lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

16/02/2026



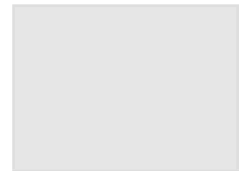
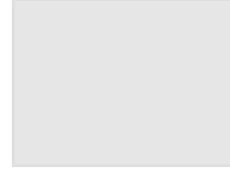
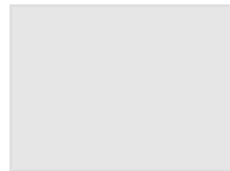
indicatore di

ultimazioni lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

18/05/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PUCCI ILARIA

D1

Gestione tecnica

LENZI ELISA

C1

Gestione amministrativa

programma

Programmazione triennale

obiettivo settoriale

10. Efficienza e tempestività nella programmazione triennale delle opere pubbliche e dei servizi / forniture

peso

La programmazione triennale dei lavori / servizi / forniture e tutte le fasi correlate alla predisposizione delle schede, le pubblicazioni, l'iter di adozione ed approvazione e la necessità di approvare variazioni in coerenza con il bilancio, alla luce anche delle novità introdotte dal Codice e del successivo correttivo - inserite in un contesto alquanto complesso - rende opportuna una ricognizione normativo / procedurale per standardizzare il processo.

Sia all'interno di questo Comune che presso altri Enti - con i quali si è stabilito un confronto - le procedure e le tempistiche seguite per l'approvazione e l'aggiornamento non sono state standardizzate e spesso si è ingenerata confusione a scapito degli adempimenti effettivamente previsti.

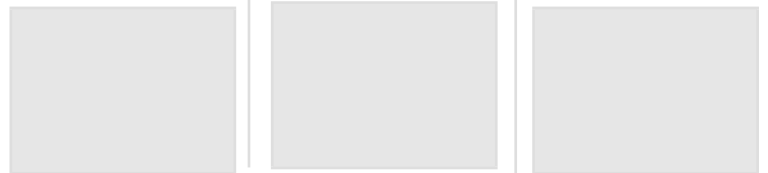
Per quanto sopra si provvederà alla redazione di un vademecum da seguire in maniera sistematica per dare certezza rispetto gli adempimenti da intraprendere nelle varie fasi in corso d'anno.

Si provvederà altresì a reperire presso le altre aree i dati da inserire ed alla creazione delle schede previste dal Codice attraverso il portale "APPALTILIGURIA", all'aggiornamento e pubblicazione delle stesse e verrà assicurato l'inserimento negli atti di approvazione del DUP di cui la programmazione triennale è parte integrante e la coerenza con il bilancio

indicatore di efficacia

predisposizione dello scadenziari

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BERCHIALLA MICHELE

C5

programma

Adeguamento antincendio stabili comunali

obiettivo settoriale

Lavori propedeutici per l'acquisizione C.P.I. archivio sede comunale

peso

Tale esigenza è maturata a seguito della necessità di trasferire l'archivio delle pratiche edilizie dalla storica sede comunale, presso la nuova sede.

Sebbene la nuova sede degli uffici comunali sia dotata di n. 2 vani destinati ad archivio, di cui uno posto al piano terra e uno al piano primo, l'incremento progressivo della documentazione cartacea ha comportato l'occupazione pressoché totale degli spazi disponibili.

Si intende procedere all'affidamento per la redazione di tutte le fasi progettuali ai sensi del Dlgs 36/2023 e smii.

Fattori critici

parare Vigili del Fuoco

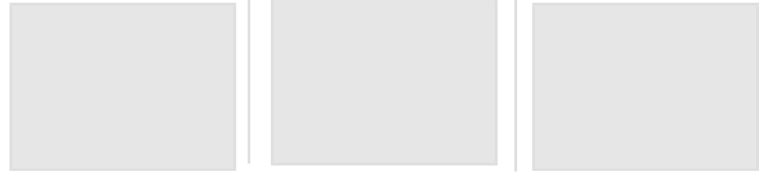
indicatore di

approvazione PFTE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/03/2026



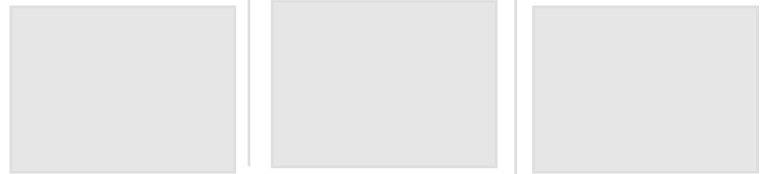
indicatore di

approvazione esecutivo

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

29/05/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BERCHIALLA MICHELE	C5	Gestione tecnica
BASTALICH ALBERTO	C1	Gestione tecnica
LENZI ELISA	C1	Gestione amministrativa

linea di mandato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivo settoriale

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali. La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.

Performance dei Settori

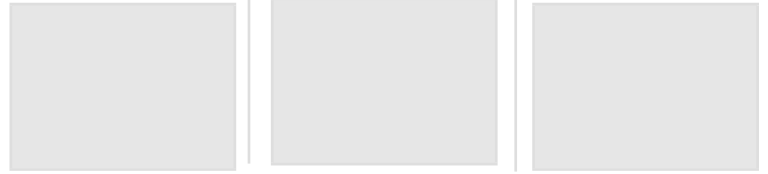
indicatore di

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dei settori comunali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



indicatore di

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.

Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.

Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

20



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

programma

obiettivo settoriale

- 11. Controllo tecnico, finanziario e prestazionale dell'attività del gestore dell'ATO rifiuti territoriale ovvero la Società S. A.T. s.p.a**

peso

Per effetto dell'aggiudicazione in house effettuata dalla Provincia di Savona alla SAT s.p.a. per la gestione del servizio raccolta e smaltimento rifiuti / igiene urbana dell'ATO di riferimento, in un quadro di oggettiva difficoltà interpretativa delle azioni amministrative da intraprendere, il Comune di Spotorno dovrà addivenire all'impegno della spesa prevista dal PEF ed a svolgere gli adempimenti correlati, in modo da dare continuità al servizio fondamentali alle condizioni e standard derivanti dalla gestione pregressa. Dovrà essere costantemente monitorato il servizio e la spesa e segnalati i disservizi e le specifiche necessità di intervento

indicatore di **efficienza**

efficienza
continuità e qualità del serizi

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100

dipendenti che partecipano all'obiettivo

LENZI ELISA

C1

programma

Candidatura Bandiera Blu

obiettivo settoriale



12. Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2025 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education)

peso

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2025 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education)

indicatore di **attività/processo**

Presentazione istanza nei tempi previst

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

18/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CIARLO TIZIANA

C1

linea di mandato

18. Informatica

programma

Digitalizzazione dell'Ente

obiettivo settoriale



Adeguamento posta elettronica

peso

La sicurezza informatica è un punto cruciale per il comune ed il prossimo passo per migliorarla è la pianificazione del passaggio in cloud per la posta elettronica attualmente situata su un sistema di posta in locale.

Questo comporta una problematica in caso di mancanza di connettività e in caso di disservizio hardware e quindi un blocco comunicativo dell'ente non quantificabile in tempo e tutto ciò che ne deriva.

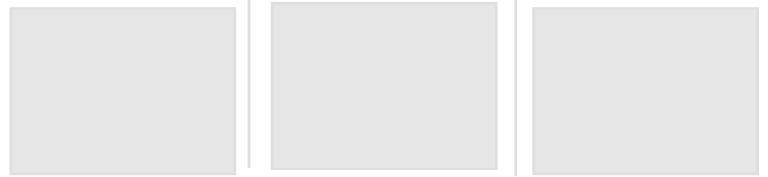
L'obiettivo è di centrare il passaggio al sistema di posta entro fine anno con un uso consapevole del nuovo sistema.

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo settoriale



Adeguamento Centralino

peso

La sicurezza informatica è un punto cruciale per il comune ed il prossimo passo per migliorarla è la pianificazione del passaggio in cloud per la posta elettronica attualmente situata su un sistema di posta in locale.

Questo comporta una problematica in caso di mancanza di connettività e in caso di disservizio hardware e quindi un blocco comunicativo dell'ente non quantificabile in tempo e tutto ciò che ne deriva.

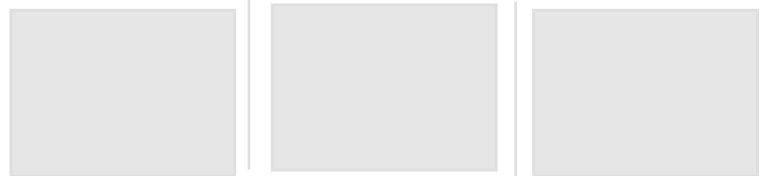
L'obiettivo è di centrare il passaggio al sistema di posta entro fine anno con un uso consapevole del nuovo sistema.

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo settoriale


Progetto-Aggiornamento windows 11

peso

Il sistema operativo windows 10 è in End of life e quindi bisogna obbligatoriamente eseguire l'aggiornamento a windows 11 per evitare problemi tecnici.

L'obiettivo è di aggiornare tutti i rimanenti con attualmente windows 10 a windows 11 il parco macchine ad oggi è di circa 60 PC e ancora il 50/60% ha in essere windows 10. Potrebbe essere sensato un progetto per via del lavoro extra in quanto tempistica che si deve affrontare e questo potrebbe essere valutato con una seconda persona che vuole impegnarsi con me.

 indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

 data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo settoriale


Chiusura degli ultimi bandi PNR

peso

Sono da concludere ancora i progetti PNRR:

- 1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni*
 - 2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" - SUE - Comuni*
- L'Obiettivo è concluderli nei tempi dettati dal PNRR.*

 indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

 data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

Razionalizzazione dei contratti telefonia mobile e fissa

obiettivo settoriale

**Continuità, efficienza ed economicità dei contratti di telefonia mobile**

peso

Il Comune di Spotorno ha vari contratti di telefonia mobile in essere con la Società Vodafone S.P.A. per SIM dati e SIM voce per un totale di 45.

Allo stato attuale è difficile inquadrare le SIM dati e voci attive, quelle non utilizzate da dismettere, quelle da integrare, come vengono effettivamente fatturate.

Per cui per una corretta gestione del servizio si rende indispensabile effettuare una ricognizione di dettaglio sia sotto il punto di vista contabile che prettamente gestionale / operativo.

Si rende altresì necessario razionalizzare i vari contratti per arrivare ad una fatturazione ed ad una liquidazione della spesa chiara e facilmente verificabile, con CIG allineati.

Dovranno essere rinnovati contratti specifici in scadenza

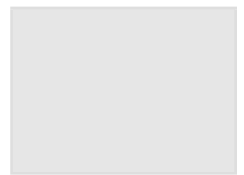
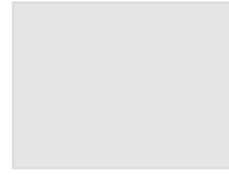
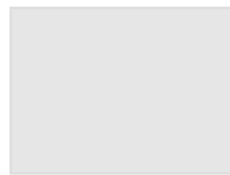
indicatore di **attività/processo**

Continuità servizi

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

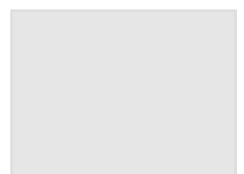
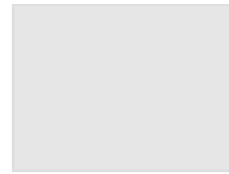
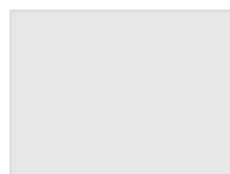
indicatore di **efficienza**

razionalizzazione servizi

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BONFIGLIO DOMENICO ANDREA

C1

linea di mandato

19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

programma

Sicurezza

obiettivo settoriale

**17. Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche**

peso

*Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio);**Visite mediche periodiche dipendenti.**Esecuzione riunione annuale sicurezza;**Prove di evacuazione;**Rafforzare il sistema di tutela della salute, della sicurezza e del benessere organizzativo del personale comunale attraverso l'attivazione di percorsi formativi specifici per gli addetti all'uso dei carrelli elevatori, la revisione e l'aggiornamento delle designazioni e della formazione degli addetti al primo soccorso,**Avvio di iniziative di informazione e sensibilizzazione sul tema delle molestie e delle discriminazioni nei luoghi di lavoro*indicatore di

Espletamento adempimenti sicurezza

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Area Urbanistica

somma dei pesi
attribuiti

100

linea di mandato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivo settoriale

 OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali. La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.

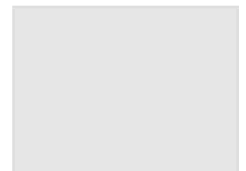
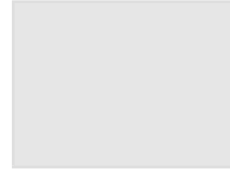
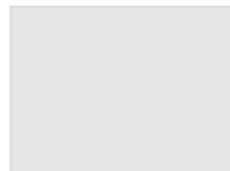
 indicatore di

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dei settori comunali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026


 indicatore di

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.

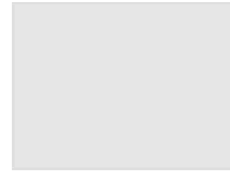
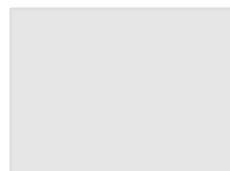
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.

Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

20



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PESCE MARTINA

C1

linea di mandato

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

programma

Pratiche urbanistiche (svincoli alberghieri e rigenerazione urbana)

obiettivo settoriale

**Completamento iter proposta di rigenerazione urbana Porta di Ponente**

peso

Controdeduzione alle osservazioni ed approvazione proposta "Rigenerazione di ambiti urbani in condizioni di degrado urbanistico ed edilizio. Individuazione dell'ambito "Porta di ponente" proposta di sub-ambito n.4 "Area Sportiva" - località Serra"

Trasmissione alla Regione Liguria per gli adempimenti di cui all'art. 4 comma 3 della L.R. n. 23/2018 e d adempimenti conseguenti

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CASCONE MARCO	D4	<input type="text"/>
CIAVATTONI ANDREA	C4	<input type="text"/>
TARICCO GIULIA	C1	<input type="text"/>

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COMMERCIO-Regolamento del Mercato

obiettivo settoriale

**Redazione ed approvazione Regolamento del Mercato**

peso

Sviluppo e perfezionamento bozza del Regolamento del Mercato, subordinatamente all'emanazione, da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, dei criteri e delle linee guida per i bandi (da recepire nel Regolamento) previsti dall'art. 11 della Legge 214/2023

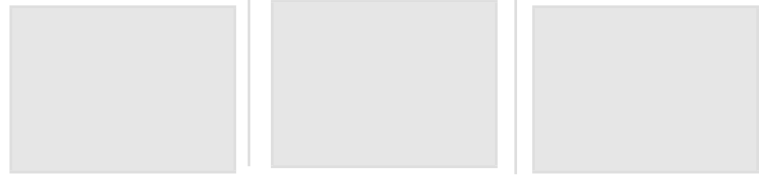
Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

COMMERCIO - Mappatura esercizi commerciali

obiettivo settoriale

Ricognizione e mappatura esercizi commerciali

peso

Digitalizzazione e censimento Attività Economiche del territorio

Creazione ex novo dell'elenco completo delle attività economiche (vicinato, bar, ristoranti, strutture ricettive etc...) e della relativa mailing list istituzionale, colmando l'attuale assenza di tali archivi presso l'Ufficio Commercio e consentendo la possibilità di comunicazione diretta dall'ufficio commercio alle singole attività.

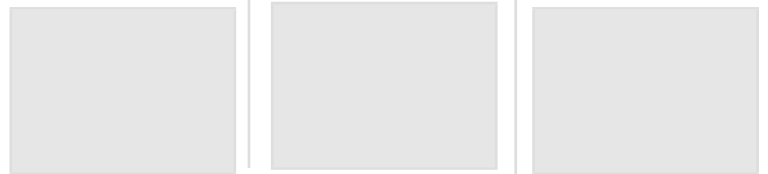
Attivazione obiettivo solo in caso di non attuabilità dell'obiettivo avente ad oggetto il Regolamento del Mercato in mancanza dell'emanazione dei criteri ministeriali

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

17. Patrimonio

programma

Progetto di adeguamento normativo e sviluppo procedura di affidamento in locazione ex Hotel Baguttino

obiettivo settoriale

Progetto di adeguamento normativo e sviluppo procedura di affidamento in locazione ex Hotel Baguttino

peso

100

A seguito dell'avvenuto affidamento allo Studio Voarino Cairo Ingegneri Associati dell'incarico di redazione PFTE (15.12.2025) e dell'avvenuto deposito del PFTE (entro 31.12.2025), occorre provvedere a:

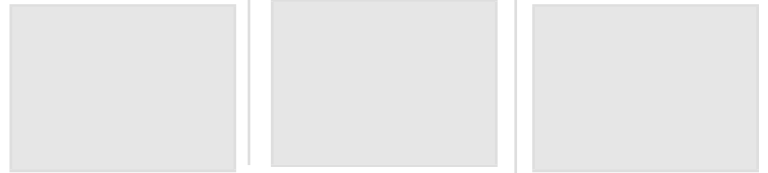
- approvazione PFTE
- valutazione procedure conseguenti:
 - a. interventi eseguiti dal Comune, previa verifica della disponibilità risorse finanziarie?
 - b. bando concessione a terzi?
 - c. project financing?
- avvio e sviluppo procedura di affidamento

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PRATO SONIA

C5

programma

Progetto di adeguamento normativo e funzionale locali ex "Serra 41"

obiettivo settoriale

Progetto di adeguamento normativo e sviluppo di procedura di affidamento in locazione locali ex "Serra 41"

peso

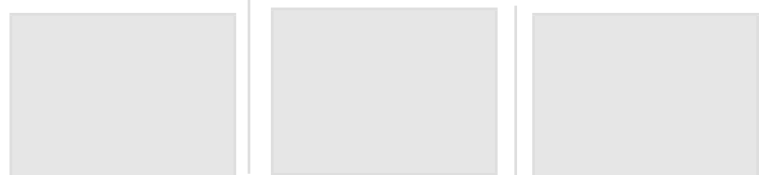
- affidamento incarico professionale per redazione PFTE (tempistiche subordinate alla disponibilità delle risorse finanziarie)
- deposito PFTE
- valutazione procedure conseguenti:
 - a. interventi eseguiti dal Comune? Disponibilità risorse finanziarie?
 - b. bando concessione a terzi
- avvio e sviluppo procedura di affidamento in locazione

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PRATO SONIA	C5	
-------------	----	--

Area Polizia Locale

somma dei pesi
attribuiti

0

linea di mandato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

5.1 Sportello Polifunzionale

obiettivo settoriale

Predisposizione autorizzazioni per l'agevolazione della sosta nei parcheggi a pagamento per l'anno 2026

peso

La deliberazione di giunta comunale che disciplina le tariffe nei parcheggi a pagamento ha previsto agevolazioni alla sosta per i residenti. Tali agevolazioni vanno attribuite agli aventi diritto entro il 30.04.2026. Occorre che l'ufficio raccolga le domande degli aventi diritto e rilasci le autorizzazioni entro il 30.04.2026.
A seguire le autorizzazioni saranno rilasciate durante tutto l'anno, a coloro che avranno cambiato auto, per cambio targa, e a coloro che sposteranno la residenza a Spotorno dopo il 30.04.2026

indicatore di **attività/processo**

Rilascio nuove agevolazioni alla sosta dei residenti valide per l'anno 2026

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/04/2026

--	--	--

indicatore di **attività/processo**

eventuali rettifiche autorizzazioni già rilasciate in caso di cambio targa o rilascio autorizzazioni per nuovi residenti giunti in corso d'anno

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

IURILLI ANTONIO	B4	
SCIANDRA PIETRO	B8	
SIRI RAFFAELLA	B5	

obiettivo settoriale



MONITORAGGIO ACCESSO PUBBLICO AGLI UFFICI COMUNALI

peso

Utilizzo del sistema digitalizzato di accesso ai servizi comunali attraverso lo sportello digitale "Eliminacode".
Acquisizione dei report relativi agli accessi degli utenti presso gli uffici per valutare eventuali modifiche agli orari di accesso dei cittadini agli uffici comunali.

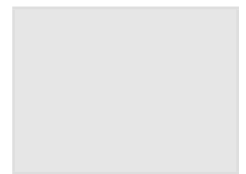
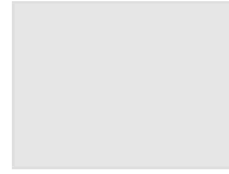
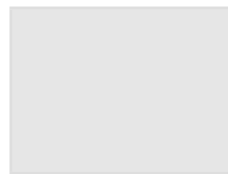
indicatore di

utilizzo dello strumento dell'elimina code per accedere agli uffici comunali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

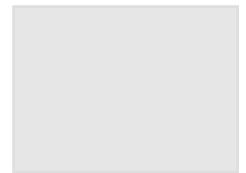
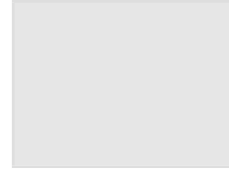
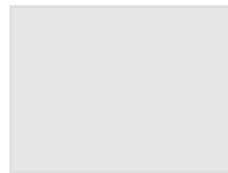
indicatore di

utilizzo delle statistiche di accesso per monitoraggio flussi di utenti al fine di avere dati utili a migliorare gli orari di apertura al pubblico degli uffici

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

IURILLI ANTONIO	B4	
SCIANDRA PIETRO	B8	
SIRI RAFFAELLA	B5	

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivo settoriale



OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali. La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.

Performance dei Settori

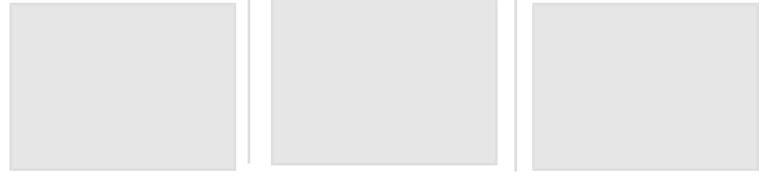
indicatore di

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dei settori comunali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



indicatore di

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.

Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.

Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

20



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

programma

obiettivo settoriale

GESTIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA DOPO I LAVORI DI AMPLIAMENTO DEI PUNTI VIDEOSORVEGLIATI DEL TERRITORIO COMUNALE

peso

Dopo i lavori di ampliamento dell'impianto di videosorveglianza comunale occorre provvedere alla gestione di tutti i punti, inclusi quelli aggiuntivi, includendosi nella gestione la verifica del corretto funzionamento, l'attivazione del manutentore all'occorrenza, l'estrazione e la consegna dei filmati in caso di richiesta da altre forze di polizia o da parte dell'A.G., l'aggiornamento del registro del trattamento.

Performance dei Settori

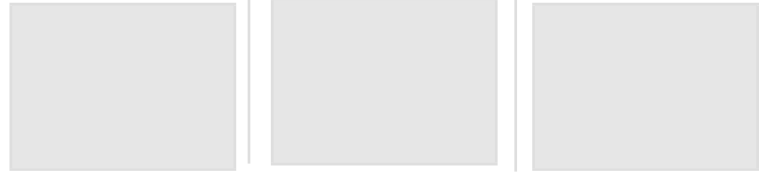
indicatore di

Effettuazione delle operazioni di verifica del corretto funzionamento degli apparati.
Scarico e consegna immagini ad A.G. o ad altre forze di polizia in caso di attività di P.G.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BOLLA ANNA	C6	
ROMANO FRANCESCO SIMONE	C1	
FERRARI GIULIA	C1	
DIANI MAURO	B6	

programma

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

obiettivo settoriale

FORMAZIONE CONTINUA DEGLI OPERATORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI SEMPRE AL PASSO CON IL MUTARE DELLE ESIGENZE DEL CITTADINO, ATTRAVERSO UTILIZZO DI STRUMENTI SEMPRE PIU' PERFORMANTI peso

PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO SPECIFICO PER LA POLIZIA LOCALE E PER GLI OPERATORI DELLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL FINE DI RAGGIUNGERE LA QUOTA PROCAPITE DI 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUALI

indicatore di

PREDISPOSIZIONE DI OFFERTA FORMATIVA ATTRAVERSO PIATTAFORME SPECIFICHE E ATTRAVERSO RIUNIONI PERIDICHE
DI APPROFONDIMENTO PROFESSIONALE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione
attesa

40 ORE



Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
DIANI MAURO	B6	
IURILLI ANTONIO	B4	
ROMANO FRANCESCO SIMONE	C1	
SCIANDRA PIETRO	B8	
SIRI RAFFAELLA	B5	
FERRARI GIULIA	C1	

programma

EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLA PRIMARIA DI SECONDO GRADO

obiettivo settoriale

 **DIFFONDERE LA CULTURA DELLA SICUREZZA STRADALE NELLE GIOVANI GENERAZIONI.**

peso

ORGANIZZAZIONE CON LA SCUOLA PRIMARIA DI SECONDO GRADO DI INCONTRI FORMATIVI CON I RAGAZZI .SUL TEMA DELLA EDUCAZIONE STRADAL, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MOBILITA' DEI GIOVANI, COME CICLISTI E COME PEDONI, REGOLE DEL CODICE DELLA STRADA E SEGNALETICA STRADALE

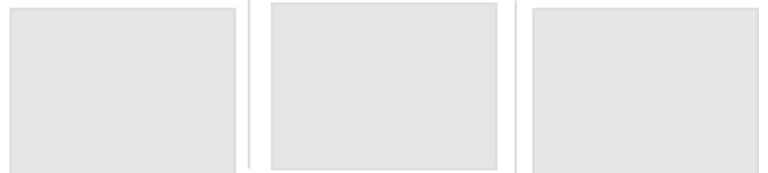
indicatore di

ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE AD INCONTRI CON LA SCUOLA

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BOLLA ANNA	C6	
------------	----	--

programma

APERTURA ALL'USO PUBBLICO DEL NUOVO PARCHEGGIO PRESSO IL PARCO MAGIARDA

obiettivo settoriale



AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI SOSTA IN AMBITO URBANO

peso

Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici all'apertura all'uso pubblico della nuova area di sosta posta in fregio al parco della Megiarda, a conclusione dei lavori effettuati dal servizio Lavori Pubblici, previa acquisizione della comunicazione di tale servizio della conclusione di tutte le attività prodromiche all'utilizzo pubblico.

indicatore di

predisposizione delibera di giunta comunale, predisposizione di ordinanza di disciplina della viabilità

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

obiettivo settoriale



VERIFICA REGOLARITA' AUTORIZZAZIONI DEMANIALI

peso

L'obiettivo tende a verificare la legittimità dell'occupazione del demanio marittimo da parte dei gestori di stabilimento balneare, attraverso sopralluoghi congiunti con il servizio demanio per la verifica dello stato dell'arenile, a seguito di segnalazione da parte dell'ufficio demanio di stabilimenti balneari privi di autorizzazione legittima.

indicatore di

Effettuazione sopralluoghi, predisposizione verbali di sopralluogo, predisposizione di comunicazione di notizia di reato

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ROMANO FRANCESCO SIMONE	C1	
FERRARI GIULIA	C1	

obiettivo settoriale



SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI INCONTRO PUBBLICO PER PRESENTAZIONE BOZZA NUOVO PIANO DI UTILIZZO DELLE SPIAGGE

peso

L'approvazione del nuovo PUD in consiglio comunale prevede la propedeutica presentazione alla cittadinanza.

L'organizzazione dell'evento pubblico, avuto presente l'impatto significativo sul tessuto economico - commerciale del paese, e avute presenti le posizioni controverse assunte dalla categoria dei concessionari delle aree demaniali, direttamente interessate dall'ipotizzato nuovo assetto, ha fatto sì che si rendesse necessario coinvolgere la Questura e la Prefettura, al fine dell'approntamento di un servizio di rodine pubblico.

Oltre alla predisposizione della sala, si rende necessario effettuare un raccordo con i predetti enti e con la locale stazione dei carabinieri, al fine di effettuare un corretto scambio informativo.

si rende necessario sospendere la circolazione veicolare di fronte alla sala Palace, area individuata per la realizzazione dell'evento.

Si rende necessario effettuare un accesso ordinato alla sala attraverso la preventiva prenotazione dei posti a sedere, essendo il numero dei posti disponibili in sala limitato a 148 spettatori.

Si dovrà prevedere la presenza della protezione civile, con funzioni di supporto e informazioni all'utenza.

indicatore di attività/processo

Predisposizione linee telefoniche per la raccolta delle prenotazioni. Raccolta delle prenotazioni e predisposizione degli elenchi dei prenotati. Pubblicizzazione sul sito.

<input checked="" type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale	data prevista 28/01/2026			
--	------------------------------------	--	--	--

indicatore di attività/processo

Predisposizione della sala.

<input checked="" type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale	data prevista 28/01/2026			
--	------------------------------------	--	--	--

indicatore di attività/processo

Accoglienza pubblico, spunta elenco prenotati, assistenza accesso alla sala

<input checked="" type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale	data prevista 28/01/2026			
--	------------------------------------	--	--	--

Performance dei Settori

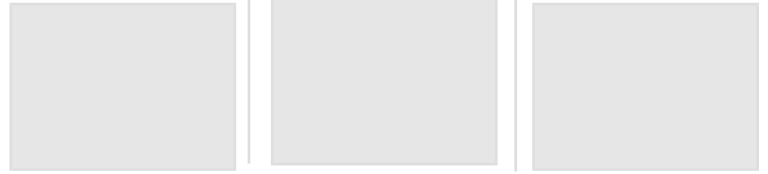
indicatore di

viabilità area esterna alla sala palace

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

28/01/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
DIANI MAURO	B6	
FERRARI GIULIA	C1	
ROMANO FRANCESCO SIMONE	C1	
IURILLI ANTONIO	B4	
SCIANDRA PIETRO	B8	
BONFIGLIO DOMENICO ANDREA	C1	
GOSO MARA	D1	
TARICCO GIULIA	C1	
PESCE MARTINA	C1	
SIRI RAFFAELLA	B5	

obiettivo settoriale



AUMENTO CONTROLLI SPIAGGE LIBERE STAGIONE ESTIVA

peso

L'obiettivo ha lo scopo di introdurre strumenti di controllo delle spiagge libere al fine di garantirne una fruizione rispettosa di norme e regolamenti.

Le misure che si intende attuare sono le seguenti:

- 1) Monitoraggio spiagge libere attraverso l'installazione di punti di videosorveglianza comunale;
- 2) previsione di un servizio di monitoraggio del corretto uso delle spiagge libere attraverso il supporto di istituto di vigilanza
- 3) Prendere contatti con le aziende di noleggio bus, che organizzano giornate al mare, al fine di meglio disciplinare gli arrivi e di preannunciare le regole di fruizione delle spiagge libere

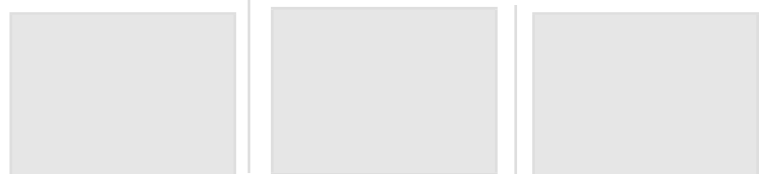
indicatore di

Affidamento servizio di installazione telecamere su due spiagge libere

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/05/2026



Area Polizia Locale

Performance dei Settori

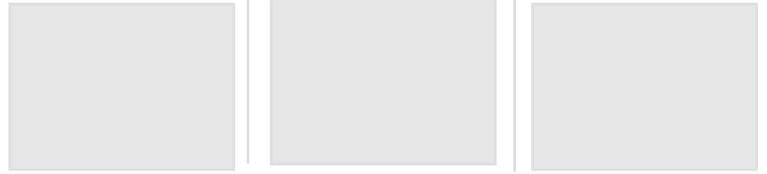
indicatore di

Invio richiesta di posizionamento nuove telecamere su due spiagge libere

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/03/2026



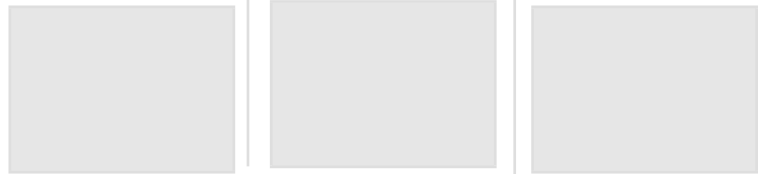
indicatore di

Affidamento servizio di monitoraggio spiaggia ad istituto di vigilanza privata

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/05/2026



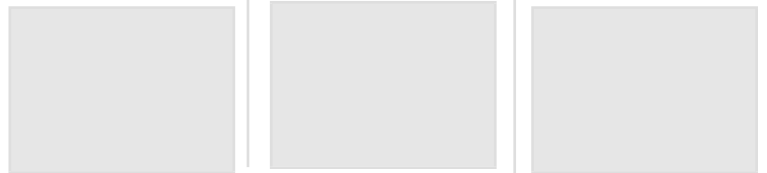
indicatore di

Predisposizione lettere alle compagnie che organizzano giornate al mare a Spotorno per chiarire le modalità di fruizione delle spiagge

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/05/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
FERRARI GIULIA	C1	
ROMANO FRANCESCO SIMONE	C1	

somma dei pesi
attribuiti

linea di mandato

06. Gestione delle entrate

programma

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

obiettivo settoriale



Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi

peso

Nel 2025 si prevede di emettere avvisi di accertamento esecutivi per omessi versamenti IMU e TARI:
 IMU annualità 2021-2022-2023
 TARI annualità 2022-2023

indicatore di **attività/processo**

instaurazione del contraddittorio con i contribuenti.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

emissione degli avvisi di accertamento

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

indicatore di **attività/processo**

notifica degli avvisi di accertamento

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/03/2026

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GAGGERO ELISA	C1	
DI CESARE YLENIA	C1	
COSTA PATRIZIA	D1	

Area Affari Giuridici e Finanziari

somma dei pesi
attribuiti

0

linea di mandato

01. Legalità e trasparenza

programma

1.1 Trasparenza Anticorruzione

obiettivo settoriale



Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione.

peso

Dall'anno 2023 si applica integralmente il D.M. 132/2022 che prevede l'approvazione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno . Fondamentale è la predisposizione della sottosezione Performance che, anche se non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, risulta di fondamentale importanza per dare al PIAO la sua valenza di strumento di programmazione unitario. Si precisa che nell'anno 2026 la suddetta scadenza di approvazione del PIAO è fissata al 30/03/2026. Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di attività/processo

Approvazione del PIAO entro la data di scadenza del 30/03/2026.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/03/2026

indicatore di attività/processo

Monitoraggi semestrali misure anticorruzione.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

indicatore di attività/processo

Almeno 1 monitoraggio privacy con Dpo

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA	D1	
CIPOLLA MARIAROSARIA	C1	

obiettivo settoriale



Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:

- verifiche pubblicazioni;
- controlli interni 2026;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

peso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.
Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale)*

indicatore di

I controlli interni devono essere svolti mensilmente e, comunque, terminati entro la fine dell'anno di competenza.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

indicatore di

Monitoraggio e pubblicazione due volte l'anno.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA	D1	
CIPOLLA MARIAROSARIA	C1	

obiettivo settoriale

Collaborazione con il Segretario Comunale per la redazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- redazione del PTPC con richieste periodiche ai Responsabili di inserimento e aggiornamento delle parti di propria competenza;
- monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione delle misure contenute nel PTPC.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA

D1

CIPOLLA MARIAROSARIA

C1

linea di mandato

03. Programmazione economica

programma

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

obiettivo settoriale

Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.

peso

Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle opere pubbliche. Inviare relazione trimestrale relativa all'andamento ed al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

giorni previsti

90

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione attesa

4

dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

obiettivo settoriale

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

peso

*Analisi delle singole risorse confluite in "Avanzo di Amministrazione" al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti e risorse libere.
Predisposizione delle variazioni di bilancio al fine di utilizzare l'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'ente o aggiornamento dello stato di utilizzo.*

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

giorni previsti

20

dipendenti che partecipano all'obiettivo

programma

3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

obiettivo settoriale

**Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile**

peso

Sollecito dell'invio del Modello-21 da parte delle strutture ricettive (alberghi, appartamento ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari che gestiscono affitti brevi), analisi ed archivio di tali modelli. Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- controllo corrispondenza degli importi dichiarati nel modello 21 alla relativa entrata dell'ente a titolo di imposta di soggiorno entro il mese di gennaio;
- parifica dei conti degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno) entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione;
- invio delle rese del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale ConTe entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

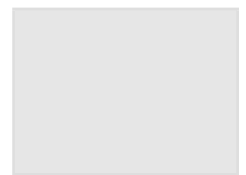
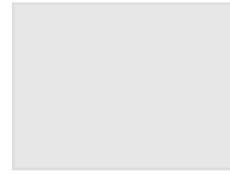
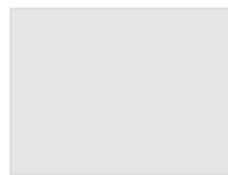
indicatore di **efficienza**

Tutta la procedura relativa alla resa del conto dell'imposta di soggiorno deve concludersi entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, ossia entro il 30/06/2026.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

30/06/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo


SOLE MARCO

D1

programma

3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

obiettivo settoriale

 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS

peso

Monitoraggio e allineamento delle fatture ai dati contabili presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) ora Area RGS, presidiando in modo costante i seguenti processi:

- comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili, avendo cura di verificare che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC;
- comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili;
- la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.

Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio; entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale Area RGS.

Entro la fine del mese di febbraio, l'Ufficio deve predisporre la delibera di Giunta Comunale in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione e/o mantenimento dello stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

 indicatore di

L'allineamento delle risultanze contabili relative al pagamento delle fatture e delle risultanze presenti in PCC deve avvenire entro il 31/01/2027.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

 data
prevista

--	--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

SOLE MARCO	D1	<input type="text"/>
D'ACCARDI BIANCA	D1	<input type="text"/>

linea di mandato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

obiettivo settoriale



Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

peso

Dotare l'Ente di adeguate risorse umane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti:

- predisposizione ed eventuale variazione del Piano Triennale di Fabbisogno di personale (PTFP) nella sezione specifica del PIAO;
- attivazione procedure di mobilità volontaria o di concorso o ricerca e utilizzo di eventuali graduatorie di altri enti;
- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - redazione determine e assunzione dei relativi impegni di spesa).

Nel piano assunzionale 2026/2028, ad inizio anno, sono state previste le seguenti assunzioni di personale:

- n. 1 Funzionario tecnico - Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) - assunzione previste con decorrenza 01/08/2026;
- n. 1 Istruttore Polizia Locale - tempo pieno indeterminato - Area degli Istruttori (ex cat. C) - da piano 2025 - assunzione prevista con decorrenza nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale;
- n. 1 Funzionario Amministrativo - Area Funzionari ed EQ (ex cat. D) - da piano 2025- assunzione prevista nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità;
- n. 1 Istruttore Polizia Locale a tempo determinato 6 mesi - Area degli Istruttori (ex cat. C) - assunzione prevista dal 01/04/2026.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di **efficienza**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

90

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIAPPE CHIARA	C1	
MASSOLA ELISA SARA	C1	

obiettivo settoriale



Gestione giuridica e contabile del personale

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

- controllo cartellini dei dipendenti;
- segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature e/o richieste di permessi, ferie, ecc.;
- gestione dei buoni pasto elettronici con caricamento degli stessi, per ogni dipendente, sull'applicazione dedicata;
- contabilizzazione trattamenti retributivi;
- redazione prospetti e determine per la liquidazione del trattamento accessorio;
- comunicazione assunzioni e cessazioni dei rapporti di lavoro.

Ogni mese occorre eseguire le seguenti attività, con le seguenti scadenze:

- entro il 5 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro l'8 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviare tali prospetti alla società che elabora i cartellini;
- entro il 22 del mese occorre inviare il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di

La gestione delle procedure che portano all'elaborazione degli stipendi deve concludersi entro il 22 di ogni mese.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

22

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIAPPE CHIARA

C1

MASSOLA ELISA SARA

C1

programma

5.5 Contrattazione integrativa

obiettivo settoriale



Costituzione Fondo Risorse Decentrate 2026

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede:

- costituzione del Fondo Risorse Decentrate anno 2026;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

Tale obiettivo è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

Performance dei Settori

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

giorni previsti

90

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIAPPE CHIARA	C1	
MASSOLA ELISA SARA	C1	

obiettivo settoriale

Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2026

peso

Nel 2026, dovrà essere redatto e sottoscritto il nuovo Contratto Decentrato Integrativo (normativo ed economico) al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- comunicazione alle associazioni sindacali ed attivazione e svolgimento delle trattative tra OO. SS., Delegazione trattante di parte datoriale e R.S.U.;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo entro il 31/12/2026 o comunque dopo la sottoscrizione del CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

Tale obiettivo è attribuito anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIAPPE CHIARA	C1	
MASSOLA ELISA SARA	C1	

programma

5.8 Fondo contenzioso dell'Ente

obiettivo settoriale



Fondo contenzioso dell'Ente

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- monitoraggio delle cause legali in corso mediante sollecito ai vari settori ed invio schema di lettera da trasmettere ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso, per la rilevazione della percentuale di soccombenza e per l'eventuale adeguamento o conferma dell'impegno assunto in precedenza;
- eventuali integrazione dei singoli impegni;
- quantificazione delle somme da accantonare nel "Fondo sentenze sfavorevoli per l'ente" nel Rendiconto della Gestione 2025;
- eventuale eliminazione dei residui passivi relativi alle cause concluse.

Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

indicatore di efficienza

Il monitoraggio risulta effettuato se l'ufficio invierà la comunicazione da inviare ai legali entro la fine di marzo 2026, data utile per l'inserimento dei dati nel Conto Consuntivo 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/03/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA

C4

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivo settoriale



OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali. La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.

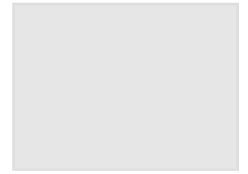
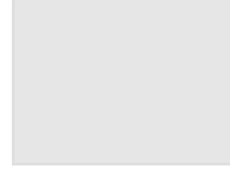
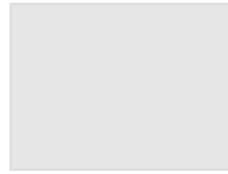
indicatore di

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dei settori comunali

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



indicatore di

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.

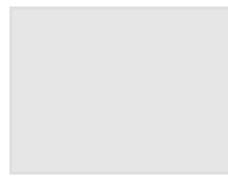
Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.

Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

20



dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

07. Gestione delle società partecipate

programma

7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

obiettivo settoriale

Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- ricognizione annuale sullo stato delle partecipazioni societarie e predisposizione della delibera di Consiglio comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2026;
- invio della delibera di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma Con.TE;
- rilevazione sulla piattaforma del MEF di tutti i dati delle società ed enti partecipati entro la scadenza del 13/05/2026, salvo proroghe;
- pubblicazione dei bilanci delle società ed enti partecipati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rilevazione rapporti di debito/credito con le società ed enti partecipati ed acquisizione delle relative certificazioni sulle quali andrà acquisita la relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del Rendiconto di Gestione 2025.

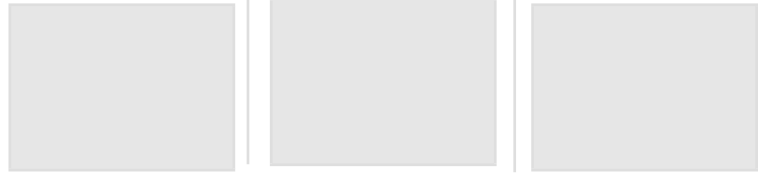
Tale obiettivo è assegnato anche alla Direzione (Segretario Comunale).

Performance dei Settori

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Area Promozione del Territorio

somma dei pesi
attribuiti

0

linea di mandato

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

programma

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Azioni e numeri che raccontano la città

obiettivo settoriale

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE- Azioni e numeri che raccontano la città.

peso

Realizzare e pubblicare sul sito istituzionale del Comune una sezione dedicata alla comunicazione trasparente e comprensibile delle attività dell'Ente, finalizzata a rendere maggiormente accessibili ai cittadini le informazioni relative al funzionamento dei diversi settori comunali. La sezione dovrà presentare, con linguaggio chiaro e non tecnico, dati sintetici, indicatori, rappresentazioni grafiche e immagini che descrivano le principali attività svolte, i risultati conseguiti e l'utilizzo delle risorse pubbliche, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra Amministrazione e comunità locale.

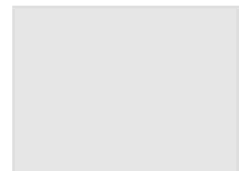
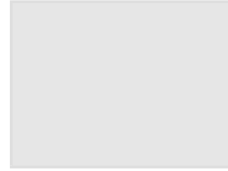
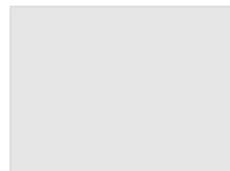
indicatore di attività/processo

Pubblicazione sul sito istituzionale della sezione dedicata alla comunicazione chiara delle attività e dei risultati dei settori comunali.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



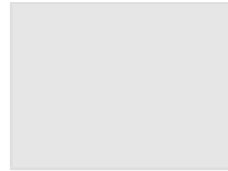
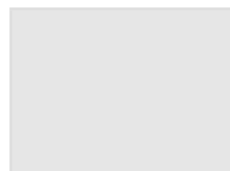
indicatore di attività/processo

Numero di visualizzazioni annuali della sezione dedicata.
 Nel 2025 sono state registrate 23.890 visite al sito del Comune di Spotorno.
 Il numero di accessi al sito dovrà aumentare del 20% nel 2026 e del 40% nel 2027, rispetto ai dati registrati nel 2025.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

20



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

C1

linea di mandato

08 Sport e del tempo libero

programma

Realizzazione dell'evento "la domenica sportiva"

obiettivo settoriale

**Rafforzare la promozione sportiva a livello locale attraverso un evento partecipato e inclusivo, capace di coinvolgere cittadini, famiglie e turisti**

peso

*Affidamento per la realizzazione del materiale promozionale (grafica, stampa, comunicazione multimediale e diffusione informativa);
Assolvimento degli oneri SIAE per l'utilizzo di musica e contenuti protetti durante le attività e le esibizioni;
Aggiornamento e gestione del sito istituzionale e dei canali di comunicazione comunali, con la pubblicazione del programma, delle informazioni logistiche e delle iniziative collegate;
Coordinamento generale delle attività in collaborazione con associazioni sportive, volontari e operatori locali, al fine di garantire il corretto svolgimento delle varie discipline e l'affluenza del pubblico.*

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

linea di mandato

09. Promozione del Turismo

programma

Bando per l'affidamento della gestione degli eventi estivi

obiettivo settoriale

Bando per l'affidamento della gestione degli eventi estivi

peso

Redazione e pubblicazione del bando di gara per la selezione di un operatore qualificato per la programmazione, gestione e promozione del palinsesto estivo di eventi musicali e di intrattenimento

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE ELISA

C1

GAMBARANA CLAUDIA

C5

linea di mandato

10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

programma

DEMANIO - Affidamento spiagge libere attrezzate Fornaci e Maremma

obiettivo settoriale

Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate

peso

Le principali attività operative comprendono:

Predisposizione e pubblicazione del bando pubblico di affidamento, con definizione di criteri trasparenti e obiettivi di gestione;

Valutazione delle proposte e aggiudicazione delle concessioni, assicurando la selezione di soggetti qualificati in grado di garantire un servizio efficiente e rispettoso delle normative di settore;

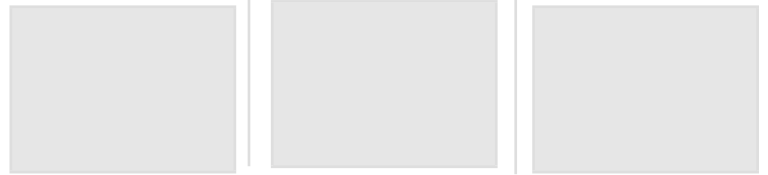
Controllo e monitoraggio delle gestioni affidate, con particolare attenzione al mantenimento del decoro, alla cura delle aree e al rispetto degli obblighi contrattuali;

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

C1

linea di mandato

20. Demanio

programma

Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate

obiettivo settoriale



Predisporre la procedura di affidamento in concessione delle spiagge libere attrezzate presenti sul litorale comunale, nel rispetto delle normative vigenti e con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità, accessibile, sicuro e in linea con i principi di sostenibilità ambientale e valorizzazione turistica del territorio

peso

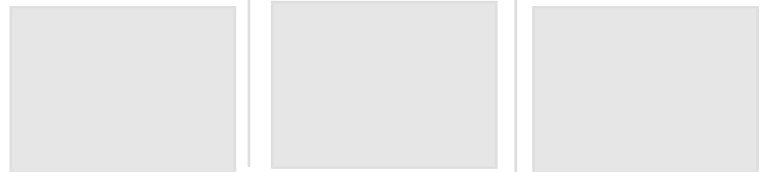
*Predisposizione e pubblicazione del bando pubblico di affidamento, con definizione di criteri trasparenti e obiettivi di gestione orientati alla tutela ambientale e alla fruizione equa degli spazi balneari;
 Valutazione delle proposte e aggiudicazione delle concessioni, assicurando la selezione di soggetti qualificati in grado di garantire un servizio efficiente e rispettoso delle normative di sicurezza e igiene;
 Controllo e monitoraggio delle gestioni affidate, con particolare attenzione al mantenimento del decoro, alla cura delle aree e al rispetto degli obblighi contrattuali;
 Richiesta canone di gestione*

indicatore di

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PERUGINO DAVIDE

C1

SEZIONE 02



3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 / 2028

il PTPCT

piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026 / 2028

- 1** **PREMESSA**
- 2** **LE MISURE GENERALI**
- 3** **LE AREE DI RISCHIO**
- 4** **IL RISK ASSESSMENT**
- 5** **I PROCESSI E LE MISURE**
- 6** **LA TRASPARENZA**

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute ad inserire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) la sezione "Valore pubblico", inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

Sebbene il Comune di Spotorno non sia tenuto alla predisposizione di tale sezione, si condivide quanto sottolineato nel

PNA 2022: l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

A tal fine vengono individuati i seguenti OBIETTIVI STRATEGICI in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.

02. Il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

Con la delibera n. 31 del 30/01/2025 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 con cui ha fornito indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, adottato definitivamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, contiene tutte le indicazioni di indirizzo per la programmazione anticorruzione e trasparenza per il triennio 2026-2028 ed è suddiviso in parte generale e parte speciale.

La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata.

La parte speciale del Piano dedica tre aree di approfondimento che devono essere considerate nella programmazione degli enti:

- Contratti pubblici: misure di prevenzione dei rischi corruttivi legati agli appalti e alle procedure di acquisto, con particolare riferimento al corretto uso delle piattaforme digitali e alla gestione dei fascicoli operatori.

- Inconferibilità e incompatibilità: chiarimenti operativi ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 39/2013, utili per i responsabili anticorruzione e trasparenza.

- Trasparenza amministrativa: indicazioni specifiche per migliorare l'implementazione e la fruibilità della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, considerata essenziale per la trasparenza e l'integrità.

In conformità alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC, il Comune di Spotorno si impegna ad assicurare, nel corso dell'esercizio di riferimento, il recepimento sistematico delle relative indicazioni nella propria programmazione, garantendo l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, il coordinamento con le altre sezioni del PIAO e il relativo monitoraggio.

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti.

Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischi e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Vediamo nel dettaglio gli attori interni che partecipano all'adozione e applicazione del Piano.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La CIVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. Tale orientamento è confermato anche nella FAQ n. 8.3.3 dell'Autorità.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il PTPCT viene poi comunicato al Consiglio Comunale in modo da consentire ai Consiglieri di presentare osservazioni e richieste di integrazioni che possono poi essere recepite formalmente attraverso un aggiornamento del Piano o in occasione della approvazione del Piano dell'anno seguente.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione. La comunicazione di avvenuta pubblicazione della relazione viene inoltre inviata alla Giunta comunale, a tutti i Consiglieri comunali e al Nucleo di valutazione.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con decreto del Sindaco in data 23.11.2016 n. 55 è stato nominato il nuovo Segretario Comunale della sede di segreteria del Comune di Spotorno con decorrenza dal 23.11.2016.

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 23.11.2016 ed è stata acquisita al protocollo dell'ente al n. 12164 in data 23.11.2016.

Con decreto in data 22.12.2016 n. 56, il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Spotorno, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di REFERENTI, individuati nei responsabili delle sei aree organizzative dell'Ente. È stato anche costituito un Gruppo di lavoro composto da dipendenti appartenenti alle sei Aree in cui è suddivisa la struttura organizzativa del Comune con il compito di svolgere le attività collegate all'adempimento del Piano anticorruzione adottato.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance;
- rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

I titolari incaricati di posizione organizzativa (da ora solo P.O.)

I titolari di P.O. - responsabili delle Aree organizzative dell'Ente - sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante "Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare” come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (da ora solo UPD)

L'UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del d.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Si dà atto che al momento attuale il responsabile dell'UPD (organo monocratico) coincide con il RPCT. L'Amministrazione è intenzionata a favorire la costituzione di un ufficio unico associato (in unione o in convenzione ex art. 30 TUEL 267/2000) con altri enti, finalizzato alla nomina di un unico responsabile UPD, come anche previsto dall'articolo 55-bis, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e artt. 4 e 5 del Codice di ente, approvato con deliberazione di Giunta n. 169 del 29/12/2020. I dipendenti – a secondo dei ruoli svolti all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile dell'Ufficio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interessi, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017;
- fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e feedback ai fini del riesame periodico.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "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", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione)

denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Come osservato da ANAC, infatti, "i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento".

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Spotorno.

Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i Responsabili coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero "Procedure di scelta dei contraenti", "Esecuzione e rendicontazione dei contratti").

La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha suggerito di sottoporre ai controlli interni tramite specifica check list tutte le determinazioni attinenti ai progetti finanziari con fondi PNRR.

Con deliberazione in data 29 aprile 2022, n. 64 la Giunta comunale ha approvato il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024".

I precedenti Piani sono tutti consultabili al link: <https://www.comune.spotorno.sv.it//amministrazionetrasparente/altri contenuti - prevenzione della corruzione>.

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 30 novembre 2022, il Consiglio dell'Autorità ha stabilito di differire al 15 gennaio 2023 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

In data 13 gennaio 2023 la predetta relazione è stata pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco, al Nucleo di Valutazione, ai Consiglieri Comunali, agli Assessori Comunali e ai Responsabili di Servizio.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente "Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali

sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le "vecchie" denominazioni di "Piano" o "Piano triennale".

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO.

L'aggiornamento della sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028 ha tenuto conto dell'aggiornamento 2025 al PNA 2022 che ha fornito indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009).

06. La trasparenza amministrativa

In linea con quanto previsto dalla Delibera Anac n. 31 del 30/1/2025 nei decreti di conferimento degli incarichi di EQ del Sindaco sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater. Gli stessi sono inoltre specificati negli obiettivi annuali di performance. In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Inoltre, le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia "strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica", raccomanda "alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti."

In attuazione della delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", con cui l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella allegata vengono riportate le competenze degli obblighi informativi. In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente".

Le modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza consistono:

- Monitoraggio informatizzato sugli obblighi di trasparenza semestrale da parte del RPCT coadiuvato dal personale da esso individuato;
- Monitoraggio sulla pubblicazione aggiornata del registro degli accessi;
- Monitoraggio del rispetto degli obblighi di trasparenza in sede di controlli interni.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni l'ANAC nella delibera 31 del 30/01/2025 ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Nel corso del 2025 il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
 - Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, è attribuito alla autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
 - Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.
- A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.
- In corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0%- non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

L'utilizzo del nuovo file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) e il suo adattamento alle esigenze organizzative del Comune di Spotorno sarà effettuato nel corso del 2025 e recepito successivamente nel primo aggiornamento utile del PIAO.

Per le interazioni tra RPCT e OIV nel PNA 2022 si è precisato che: "Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile".

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice deve caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per

l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

Il Codice di comportamento del Comune di Spotorno

Il Comune di Spotorno ha approvato per la prima volta il proprio Codice con D.G.C. n. 142 del 28/12/2021; lo stesso è stato modificato con D.G.C. n. 72 del 12/06/2025 per aggiornarlo con il Decreto Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il dipendente pubblico che segnala un illecito non può essere, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La denuncia, inoltre, è sottratta all'accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il D.Lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

Il decreto è stato successivamente integrato e ulteriormente specificato dalle Linee Guida ANAC n. 1/2025, approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, che forniscono chiarimenti applicativi e indicazioni operative in materia di gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione. Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). Tenendo conto dell'ampiezza delle fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione. L'intento è di comprendere tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o la finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico o privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che minino il corretto agire dei soggetti pubblici o privati cui si applica la disciplina del whistleblowing. Diversamente da quanto previsto nelle precedenti LLGG ANAC n. 469/2021, non sono più ricomprese tra le violazioni segnalabili le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività. La ratio di fondo, anche in base alle nuove disposizioni, in linea con la Legge n. 190/2012, è quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell'art. 41 della Costituzione

Il 24 agosto 2023 è stato sottoscritto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Spotorno "L'ATTO ORGANIZZATIVO SULLE PROCEDURE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING", il quale fornisce gli indirizzi operativi riguardanti la procedura di segnalazione degli illeciti.

L'atto è stato successivamente aggiornato con provvedimento del Segretario comunale n. 6 del 13 febbraio 2026, al fine di adeguarne i contenuti alle Linee Guida ANAC n. 1/2025, approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, assicurando la conformità dell'ente al quadro normativo e regolatorio vigente.

Le procedure per la gestione delle "segnalazioni" sono le seguenti:

1. piattaforma informatica;
2. modalità diverse dalla piattaforma informatica.

1) Segnalazione mediante piattaforma informatica

Il Comune ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo sopra menzionato.

L'applicativo informatico WhistleblowingPA è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Spotorno all'indirizzo comunedispotorno.whistleblowing.it.

È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al c. 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. Attraverso il protocollo di crittografia i dati identificativi del dipendente vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, inaccessibile.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

GlobaLeaks è un software open-source creato per permettere l'avvio di iniziative di whistleblowing sicuro ed anonimo.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un form e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

2) Segnalazione con modalità diverse dalla piattaforma informatica

Le segnalazioni possono essere fatte, oltre che utilizzando la piattaforma dedicata, anche in forma orale.

Per le segnalazioni interne in forma orale la persona segnalante può contattare il Segretario Comunale, RPCT, richiedendo un incontro diretto. In tal caso i dati personali del segnalante e quanto riferito durante il colloquio saranno riportati in un verbale.

La persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. Si rinvia per quanto compatibile con le risorse strumentali e umane disponibili alle linee guida Anac in fase di emanazione, riservandosi altresì la possibilità di apportare specifiche modificazioni al presente documento a seguito dell'approvazione di queste ultime.

Solo attenendosi rigorosamente a dette procedure sarà possibile garantire l'anonimato del segnalante.

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanoovecentonovantasei euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentotrentadue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il monitoraggio delle misure

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure. E' stato pertanto stabilito un monitoraggio annuale delle misure generali e specifiche attraverso la predisposizione di un apposito report da parte di ciascuna Responsabile di Area da inviare al RPCT entro il 31/12. Gli esiti del monitoraggio saranno poi rendicontati nel Piao dell'anno successivo.

In attuazione della delibera n. 31 del 30/01/2025 (con riferimento agli esiti del monitoraggio) in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT potranno riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, l'ente potrà indicare se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, le amministrazioni potranno precisare la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti e al Nucleo di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

11. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

Grazie alla costituzione di un Gruppo di lavoro composto da dipendenti appartenenti alle diverse Aree in cui si articola la struttura organizzativa del Comune i controlli interni vengono svolti con regolarità.

L'Ente ha altresì costituito un apposito Gruppo di lavoro per la verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario per dare attuazione a quanto previsto dal D. Lgs 36/2023 in materia di appalti. L'aggiudicazione a seguito di gara viene disposta, in osservanza dei principi e delle norme del Decreto Legislativo n. 36/2023 (di seguito anche "Codice dei contratti" o "DLgs 36") a seguito dell'effettuazione dei controlli e dell'accertamento della capacità a contrattare dell'aggiudicatario (cd "verifiche sui requisiti generali"), tenendo conto che:

- l'aggiudicazione è, ai sensi dell'articolo 17 comma 5 del Codice dei Contratti, possibile solo dopo l'avvenuta conclusione delle verifiche, non essendo invece più consentito procedere all'aggiudicazione "in pendenza di verifiche" (cioè sotto la condizione dell'esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario stesso, qualora gli stessi non siano ancora stati compiuti o completati).
- l'articolo 1 del Codice dei contratti codifica il "principio del risultato", in base al quale, tra l'altro, "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività".

I requisiti generali sono disciplinati dagli articoli da 94 a 98 del Codice dei Contratti. L'eventuale accertamento di una causa di esclusione riconducibile al mancato possesso dei requisiti generali comporta:

- esclusione dalla gara, e, nel caso di intervenuta aggiudicazione o affidamento, escussione della cauzione provvisoria, se prevista;
- segnalazione all'ANAC.

Gli uffici effettuano la verifica del possesso dei requisiti (sulla base dei dati dichiarati dall'aggiudicatario nell'autocertificazione prodotta con la partecipazione alla procedura di gara, o altrimenti acquisita con espressa richiesta) con le modalità previste in specifiche istruzioni operative elaborate dal Segretario Comunale.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) (1) di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il Comune di Spotorno verifica le dichiarazioni su un campione pari al 10% dei contratti stipulati di valore inferiore a 40.000 euro. Il campione da sottoporre a verifica viene determinato con le modalità di cui all'Annesso 1 delle suddette istruzioni operative.

12. Le misure generali

Il RPCT tratta il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Il RPCT, nell'individuare le misure, ha verificato, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'Autorità nella delibera 31 del 30/01/2025 ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali" (Allegato 2), che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione,

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile.

Il Piano anticorruzione del Comune di Spotorno prevede tali misure generali che saranno meglio precisate e dettagliate per conformarsi alle indicazioni suddette nei successivi aggiornamenti.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), l'ente indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni whistleblower pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Inoltre, a supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

2

LE MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

misura	prescrizione
01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	- <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	- <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i> - <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	- <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i> - <i>Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	- <i>Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>

05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>

13. ROTAZIONE ORDINARIA

Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni

14. WHISTLEBLOWING

Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti

15. ANTIRICICLAGGIO

Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

LE AREE DI RISCHIO

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi e oggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - approvazione regolamento - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate

09. INCARICHI E NOMINE

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

- verifica dei presupposti normativi
- verifica dei requisiti professionali
- predisposizione della convenzione
- verifica assenza conflitto di interessi

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
 - transazione
 - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari
- Verifica sull'attuazione dei controlli

4

IL RISK ASSESSMENT

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo.

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>



Comune di Spotorno

**Piano di prevenzione della corruzione
2026/2028**

Area Servizi alla Persona

- 05.2 Riscossione di proventi**descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio**input** | Contratto di servizio**output** | Fattura**fasi e attività** | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi****misure specifiche**

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

**possibili
eventi
rischiosi**

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Pamela Ferrandino

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
 - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

input | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

output | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

fasi e attività | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
 - Verifica dei requisiti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione | il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

input | Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

output | Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

fasi e attività | Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

misure specifiche

- preventiva definizione dei requisiti richiesti
- verifica del rispetto dei requisiti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili
eventi
rischiosi

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione | attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità

input | Richiesta di assegnazione di alloggio

output | assegnazione o diniego o differimento della richiesta

fasi e attività | Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

misure specifiche

- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici
- verifica del possesso dei requisiti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Pamela Ferrandino



Comune di Spotorno

**Piano di prevenzione della corruzione
2026/2028**

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro**grado di rischio**

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche**tipo di misura**

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

| Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Vittoria Cartino

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE.

descrizione | - appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;
- appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia:

- 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;
- 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;
- 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Individuazione delle strutture che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.

Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione | Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare:
per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;

4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Vittoria Cartino

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure



Comune di Spotorno

**Piano di prevenzione della corruzione
2026/2028**

Area Urbanistica

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure | Marco Cascone

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Marco Cascone

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione | Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;

4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Marco Cascone

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	<i>istanza di parte</i>

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione | Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

input | acquisizione della richiesta di permesso di costruire

output | rilascio del permesso di costruire

fasi e attività | acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	<i>istanza di parte</i>
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	<i>istanza di parte</i>
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
- Verifica della corretta destinazione della concessione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

rilevanza interna o esterna | interesse medio

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili
eventi
rischiosi

misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addvenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili
eventi
rischiosi

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	<i>Il soggetto è individuato in quanto normalmente è</i>
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	<i>non riguarda la nostra area</i>
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

- motivazione accurata a sostegno della decisione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 08.3 controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione | il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche

- pianificazione delle attività di controllo

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione | Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio

input | istanza prodotta da un soggetto privato

output | Deliberazione adottata dall'ente

fasi e attività | Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

tipo di misura

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del piano regolatore

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di trasparenza

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione | il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

input | Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

output | Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

fasi e attività | Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

descrizione | Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente

input | Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale

output | Provvedimento che contiene l'esito della valutazione

fasi e attività | Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Marco Cascone



Comune di Spotorno

**Piano di prevenzione della corruzione
2026/2028**

Area Polizia Locale

- 05.2 Riscossione di proventi**descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio**input** | Contratto di servizio**output** | Fattura**fasi e attività** | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**possibili
eventi
rischiosi****misure specifiche**

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

- 02.2 affidamenti in proroga**descrizione** | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico**input** | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva**output** | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga**fasi e attività** | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio**tempi** | non definiti**rilevanza interna o esterna** | alto**parametro****grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure | Alessandra Ghidara

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

- motivazione accurata a sostegno della decisione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Alessandra Ghidara

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 08.3 controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione | il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche

- pianificazione delle attività di controllo

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure



Comune di Spotorno

**Piano di prevenzione della corruzione
2026/2028**

Area Affari Giuridici e Finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari e previste dal bando/interpello

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Verifica dei requisiti prescritti

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività | Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

- 01.4 progressione verticale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

fasi e attività | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

possibili eventi rischiosi

| Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione | Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input | determina di liquidazione

output | Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche**tipo di misura**

- rispetto dell'ordine cronologico

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Silvia Rinaldi



Comune di Spotorno

**Piano di prevenzione della corruzione
2026/2028**

Area Promozione del Territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti

- descrizione** | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
- input** | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
- output** | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
- fasi e attività** | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
- tempi** | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Elisa Ricotta

- 02.02 appalti sotto soglia comunitaria

descrizione | In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

- controllo
 trasparenza
 regolamentazione
 formazione
 responsabilizzazione
 partecipazione
 conflitto di interessi

Responsabile delle misure

Elisa Ricotta

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 02.06 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione | il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

input | Determinazione di un fabbisogno

output | Aggiudicazione della fornitura

fasi e attività | Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
- Verifica della corretta destinazione della concessione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Elisa Ricotta

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro grado di rischio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo
Eventuale mancata verifica dei requisiti
Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente
Mancata applicazione del principio di rotazione

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Responsabile delle misure Elisa Ricotta

6

LA TRASPARENZA

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione	tempi di pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
B. Atti generali e documenti di programmazione	Responsabile competente ad apporre il parere		
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi - Posizioni organizzative	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	ciascun Responsabile per i propri incarichi		
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
H. Organismo di valutazione	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
I. Bandi di concorso	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	

L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
M. Tipologia di procedimento	ciascun Responsabile competente		
N. Provvedimenti amministrativi	Responsabile competente ad apporre il parere		
O. Bandi di gara e contratti	ciascun Responsabile competente		
P. Sovvenzioni e contributi	ciascun Responsabile competente		
Q. Bilanci	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
R. Beni immobili e gestione del patrimonio	Vittoria Cartino	Vittoria Cartino	
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
T. Servizi erogati	non ricorre la fattispecie		
U. Dati sui pagamenti	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	
V. Opere pubbliche	Vittoria Cartino	Vittoria Cartino	

W. Pianificazione del territorio	Vittoria Cartino	Vittoria Cartino	
X. Interventi straordinari di urgenza	Pamela Ferrandino	Pamela Ferrandino	
Y. Prevenzione della corruzione	Michela Gaggero	Michela Gaggero	
Z. Accesso civico	Silvia Rinaldi	Silvia Rinaldi	

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
	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)	Responsabile competente ad apporre il parere	Responsabile competente ad apporre il parere	A regime
			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)	Responsabile competente ad apporre il parere	Responsabile competente ad apporre il parere	A regime
			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)	Segretario comunale	Responsabile settore amministrativo contabile	A regime
		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)	Segretario comunale	Responsabile settore amministrativo contabile	A regime
		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	Segretario comunale	Responsabile settore amministrativo contabile	A regime
	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	Responsabile Area Polizia Locale	Responsabile Area Polizia Locale	A regime
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	A regime
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	A regime
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, 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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
		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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale
		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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
		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			
		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			
		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).			
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	Parziale
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	A regime
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente	non pertinente	non pertinente

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			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	non pertinente	non pertinente	non pertinente

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla - Sig.ra Mara Goso	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
	Contrattazione integrativa	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
		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)	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime	Semestrale/Chiara Chiappe

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla Sig.ra Mara Goso	A regime	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla Sig.ra Mara Goso	A regime	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Mariarosaria Cipolla Sig.ra Mara Goso	A regime	
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime	
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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi; Dott.ssa Mariarosaria Cipolla; Sig.ra Mara Goso	A regime	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	A regime	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
	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	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Chiara Chiappe	A regime	
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.lgs. 97/2016					
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente				

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	
Enti controllati		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
			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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime			
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime			
	Provvedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
			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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	non pertinente	non pertinente		
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	non pertinente	non pertinente		
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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente				

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo			
Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente				
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013									
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	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	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime		
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
	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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
	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				

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
Bandi di gara e contratti		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	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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Geom. Michele Berchiolla	A regime
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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		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	<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-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</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime
		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) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		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	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che 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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotta 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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
		Art. 26, c. 2, 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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
				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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
		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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
		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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
		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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici								

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
		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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
		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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
		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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
			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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
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)	Responsabile Area Urbanistica	Geom. Sonia Prato	A regime
	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)	Responsabile Area Urbanistica	Geom. Sonia Prato	A regime
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.	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
				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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
				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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime
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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi; Dott. Marco Sole;	A regime	

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	
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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	A regime	
	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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	A regime	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	A regime	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	A regime	
	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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	A regime	
	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 pertinente	non pertinente	non pertinente	
	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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Polizia Locale;	A regime	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime		
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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime		
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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime		
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime		

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
	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)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi - Dott. Marco Sole	A regime
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)			
	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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Geom. Michele Berchiulla	A regime
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
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)	Responsabile Area Urbanistica	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
		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)	Responsabile Area Urbanistica	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime
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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
			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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime

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	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
		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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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 comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime
		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 comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime
			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 comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime
		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 comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime
		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 comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime
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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
		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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime
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/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
		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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	A regime
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	pes	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE

Numero totale dei dipendenti: 47

Composizione dei dipendenti:

Segretario comunale titolare di sede di segreteria convenzionata con il Comune di Orco Feglino dal 2016. Non è stato nominato un vice segretario.

Titolari di incarichi di elevata qualificazione n. 6 con feriti a personale di ruolo.

Non sono attribuite deleghe gestionali a componenti dell'organo politico.

Non sono conferiti incarichi gestionali al Segretario Comunale.

L'ente non è attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

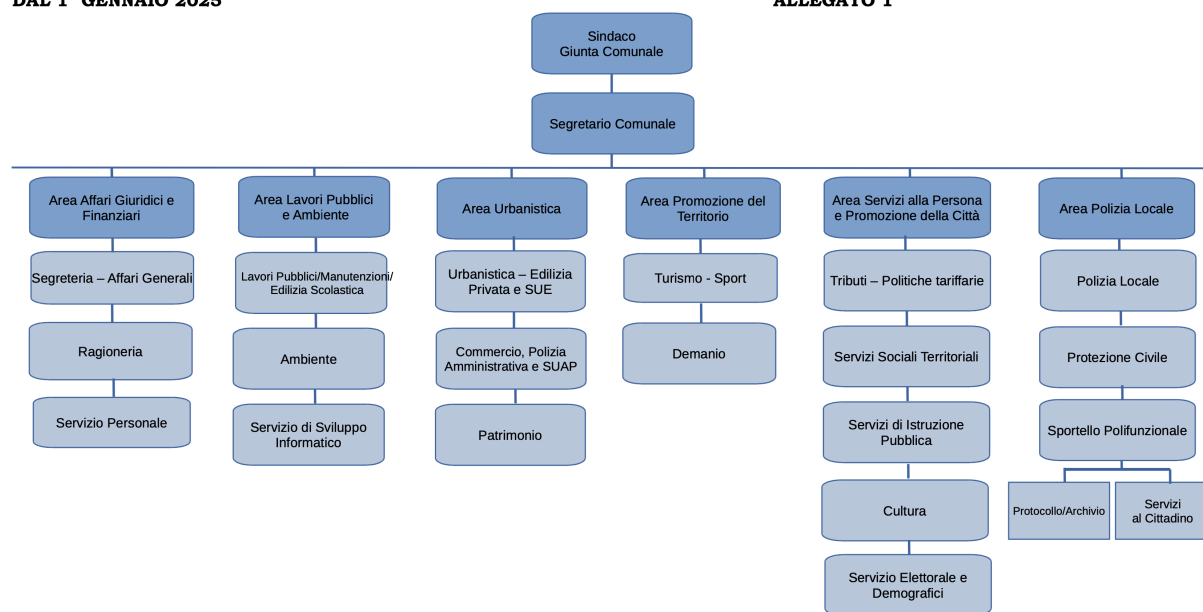
- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio al 31/12/2025, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

DAL 1° GENNAIO 2025

ALLEGATO 1



SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Spotorno si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza.

Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il tipo di attività svolto dal Comune e la consistenza del personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Si ritiene comunque necessario, dato che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene assorbito nel Piano, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

MODALITA' ATTUATIVE

L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022 .

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.



Comune di Spotorno

piano della formazione

PREMESSA

In linea con il processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025 segna un punto di svolta nella gestione del capitale umano. Il provvedimento ridefinisce la formazione non più come un mero adempimento, ma come lo strumento cardine per generare valore pubblico e valorizzare le professionalità interne. La promozione della formazione costituisce un obiettivo specifico di performance per i dirigenti che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore, pari ad una settimana di formazione per anno.

L'investimento nel capitale umano persegue un duplice obiettivo: da un lato, l'arricchimento professionale e la motivazione del dipendente; dall'altro, il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di Conferenza dei Responsabili sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- formazione obbligatoria;
- formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Attività di formazione obbligatoria anno 2025

Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti

- Codice dei contratti – Appalti Pubblici
- Prevenzione alla Corruzione – I reati contro la PA
- Focus privacy
- La trasparenza amministrativa
- Procedimento Amministrativo
- Sicurezza sul lavoro
- Intelligenza artificiale

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- . Ufficio Segreteria/Personale: unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- . Responsabili EQ: coinvolti nei processi di formazione a più livelli come rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- . Dipendenti: i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio;
- . Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

Per l'annualità 2026, l'Ente consolida l'impegno verso la formazione continua del personale attraverso una sistematica mappatura delle competenze. Tale analisi sarà propedeutica alla definizione di piani formativi personalizzati per ogni profilo professionale, con un focus strategico sull'integrazione dell'Intelligenza Artificiale nei processi della Pubblica Amministrazione

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE GENERALE

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
Sviluppo dell'utilizzo dell'intelligenza artificiale	Formazione attraverso webinar	Tutti i dipendenti		
Riforma Corte dei Conti	Formazione in streaming	Tutti i dipendenti		
Indicazioni ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2025	Formazione in streaming	Tutti i dipendenti		
Sicurezza sul lavoro	Formazione attraverso webinar	Nuovi assunti		

Trasparenza e misure anticorruzione	Formazione attraverso webinar	Tutti i dipendenti		
Transizione digitale	Formazione in streaming	Tutti i dipendenti		

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE SPECIALISTICO

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
Digitalizzazione appalti	Formazione in streaming	Area Lavori pubblici e ambiente		
Corsi in materia di anagrafe e stato civile organizzati	Formazione "in house" / in aula	Area Servizi alla persona - Ufficio Anagrafe		
Entrate tributarie Enti locali Federalismo fiscale	Formazione in streaming	Area Sportello del cittadino - Ufficio Tributi		

Corsi in materia di bilancio e rendiconto con aggiornamenti legislativi	Formazione in streaming	Area Affari Giuridici e Finanziari - Ufficio Ragioneria		
Testo Unico Società Partecipate	Formazione in streaming	Area Affari Giuridici e Finanziari - Ufficio Ragioneria		
Le novità del CCNL 2019/2021 e i relativi aggiornamenti	Formazione in streaming	Area Affari Giuridici e Finanziari - Ufficio Personale		
Amministratori degli enti locali	Formazione in streaming	Area Affari Giuridici e Finanziari - Ufficio Segreteria		

Bandi per il rilascio delle concessioni demaniali	formazione in streaming	Area promozione del Territorio		
Organizzazione di eventi turistici	Formazione in streaming	Area promozione del Territori		
Nuove linee guida per il rilascio concessioni dei posteggi	Formazione in streamin	Area Urbanistica -Ufficio Commerci		
Disciplina Taxi e NCC e avvio a regime del RENT	Formazione in streamin	Area Urbanistica -Ufficio Commerci		

Edilizia e Urbanistica - le
variazioni del testo unico

Formazione in streamin

Area Urbanistica

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
 - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 48 unità di personale

di cui:

- n. 47 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 43 a tempo pieno
- n. 4 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 12 Area Funzionari ed EQ (ex cat. D)

così articolate:

- n. 1 con profilo di "Funzionario Polizia Locale"
- n. 5 con profilo di "Funzionario Amministrativo"
- n. 4 con profilo di "Funzionario Tecnico";
- n. 2 con profilo di "Funzionario Socio Assistenziale"

n. 29 Area Istruttori (ex Cat. C)

così articolate:

- n. 16 con profilo di "Istruttore Amministrativo"
- n. 6 con profilo di "Istruttore Tecnico"
- n. 6 con profilo di "Istruttore di Polizia Locale"
- n. 1 con profilo di "Istruttore Informatico"

n. 6 Area Operatori esperti (ex Cat. B)

così articolate:

- n. 3 con profilo di "Operatore Amministrativo Esperto"
- n. 3 con profilo di "Operatore Tecnico Esperto"

n. 1 Area Operatori (ex Cat. A)

così articolate:

- n. 1 con profilo di "Operatore Tecnico"

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo del 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,47%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- il Comune si colloca, pertanto, entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 794.752,32, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 2.797.645,15;
- l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, non trova più applicazione; invero, a decorrere dal 2025, per i comuni virtuosi, è possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

• come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A2) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta pertanto conclusivamente a euro 332.675,36, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1, in un importo insuperabile di Euro 2.797.645,15.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, di cui alla Tabella 2, dell'Allegato B, di seguito riportato, da cui si evince che:

LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE Euro 2.797.645,15 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026
Euro 2.335.568,19

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta, pertanto, pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:

Euro 1.924.569,77

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026:

Euro 1.572.909,32

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:

- € 44.697,11.

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026:

- € 18.409,88

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, come dalle dichiarazioni dei Responsabili dei servizi, acquisite al protocollo dell'ente e conservate agli atti, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ai sensi dell'art. 232, comma 2, TUEL, l'Ente, con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 20/3/2021 si è avvalso della facoltà di non adottare la contabilità economico-patrimoniale e, ai sensi dell'art. 233-bis, comma 3, del TUEL si è avvalso della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato per l'esercizio 2020 e seguenti;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Spotorno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si sono verificate le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026:

- n. 1 Funzionario Tecnico – Area Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D) – dimissioni dal 16/02/2026 (ultimo giorno di servizio il 15/02/2026);
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale – Area degli Istruttori (ex Cat. C) – dimissioni dal 01/02/2026 (ultimo giorno di servizio il 31/01/2026);

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nel corso del 2026, in coerenza con l'attività di pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente, nonché sulla scorta delle indicazioni formulate dai Responsabili dei servizi, si rende necessario procedere e/o si è proceduto al reclutamento delle ulteriori e seguenti risorse umane:

Tempo indeterminato, già previste da precedente piano e successive modifiche:

- n. 1 Funzionario Tecnico – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – da piano 2025 - assunzione prevista con decorrenza 16/03/2026;
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale – Tempo Pieno - Area degli Istruttori (ex Cat. C) – da piano 2025 – con decorrenza 01/01/2026 – ancora da perfezionare;
- n. 1 Funzionario Amministrativo – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – da piano 2025 - con decorrenza 01/01/2026 – ancora da perfezionare;

e le seguenti assunzioni previste con la modifica odierna del piano assunzionale:

- n. 1 Istruttore di Polizia Locale – part-time verticale al 50% - Area degli Istruttori (ex Cat. C) – assunzione con decorrenza 01/03/2026;
- n. 1 Funzionario Tecnico – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – assunzione con decorrenza 16/08/2026;
- n. 1 Funzionario Amministrativo – Tempo Pieno – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – assunzione con decorrenza 01/03/2026;

Tempo determinato

- n. 1 Istruttore Polizia Locale – Tempo pieno e determinato per 6 mesi – Area Istruttori (ex Cat. C) – assunzione prevista con decorrenza 01/04/2026.

Nel 2027 e 2028 non sono ancora previste nuove assunzioni.

Conteggiando le nuove assunzioni da perfezionare entro la fine del 2026, la spesa di personale ai sensi del D.M. 17/3/2020, per l'anno 2026, ammonterà ad € 2.335.568,19.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 8 del 20/02/2026.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra le diverse Aree, oltre a quelle già attuate con la modifica della macro-organizzazione interna dell'Ente approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 158 del 27/12/2024.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:

Si ritiene di procedere alla copertura dei posti previsti nel presente piano attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e/o procedura concorsuale pubblica e/o mobilità volontaria.

c) assunzioni mediante mobilità per interscambio/compensativa:

L'Ente nell'anno 2026 prevede di effettuare anche eventuali procedure di mobilità per interscambio/compensativa ai sensi dell'art. 7 DPCM n. 325/1988, art. 6, comma 20, DPR n. 268/1987 e art. 30 D.Lgs. n. 165/2001. Si precisa che la mobilità per interscambio o compensativa non incide nella programmazione triennale del fabbisogno di personale in quanto trattasi di mobilità non destinata a ricoprire posti vacanti, ma ad effettuare lo scambio della nominatività dei titolari in posti regolarmente coperti di pari categoria e profilo professionale.

d) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, in deroga ai sensi dell'art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel presente piano è prevista n. 1 assunzione mediante forme di lavoro flessibile, ossia:

- n. 1 Istruttore Polizia Locale – Tempo pieno e determinato per 6 mesi – Area Istruttori (ex Cat. C) – da perfezionare.

Nel presente piano è previsto, altresì, l'utilizzo, in convenzione con altri enti locali, di Istruttori di Polizia Locale, nel limite dell'importo di rimborso pari ad € 1.000,00 annui.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura dei posti individuati con il presente piano.

g) categorie protette ai sensi art. 1 e 3 L. n. 68/1999:

La quota d'obbligo di personale occupato presso l'ente ex art. 3 della L. n. 68/1999 corrisponde a n. 2 unità.

h) requisiti per la ricerca di personale

La ricerca di personale che effettuerà l'ente terrà conto delle linee di indirizzo ministeriali sui fabbisogni di personale del 22 luglio 2022 che evidenziano la necessità di comprendere e sviluppare (attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse esistenti ed il reclutamento di quelle necessarie) le capacità, le abilità e le attitudini del personale e la ricerca delle competenze che comprendono non solo le conoscenze (il "sapere") ma anche:

- le capacità tecniche (il "saper fare");
- le soft skills (il "comportamento sul lavoro");
- le digital skills (sapere, sapere fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale).

Le competenze comprendono la capacità di apprendere sul campo, di autoformarsi, lo spirito di iniziativa nel rispondere ai cambiamenti in modo positivo e creativo, la disponibilità a cambiare mansioni in modo flessibile.

Queste attitudini sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa;

Comune di Spotorno

- capacità di prendere decisioni e di ottenere risultati;
- capacità di gestione le informazioni con gli strumenti dell'informatica e della telematica (alfabetizzazione digitale);
- capacità di autogestione;
- capacità di collaborazione;
- capacità di apprendimento;
- capacità di comunicazione;
- intraprendenza.

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020, art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2026
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	1.485.980,00
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	42.560,72
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	247.728,64
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	12.670,00
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	26.500,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	495.428,83
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	22.800,00
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	300,00
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	1.600,00
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	-
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		2.335.568,19

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2026
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.432.745,55	1.661.094,60
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	33.056,84	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		1.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	396.437,06	461.311,23
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	16.000,00	14.000,00
IRAP	114.063,91	134.058,40
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	19.897,03	26.500,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	10.634,00	11.500,00
Aumento spesa di personale per aumento Fondo Risorse Decentrate ex art. 14 co. 1 bis D.L. 25/2025		50.000,00
Totale (A)	2.022.834,39	2.359.464,23

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		-
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		103.767,18
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		9.200,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.962,62	11.500,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali progressivi		213.073,36
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		60.846,01
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	27.692,46	
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	52.595,67	17.463,00
Incentivi per la progettazione		-
Incentivi per il recupero ICI		13.230,00
Diritti di rogito	15.013,86	16.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR);		8.800,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)		
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		332.675,36
Totale (B)	98.264,61	786.554,91

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	1.924.569,78	1.572.909,32
--	---------------------	---------------------

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010	ANNO 2009	2026
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	44.697,11	18.409,88

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	1.673.123,02	1.593.733,24	1.906.093,09	1.897.243,81	1.912.704,02	2.002.892,83	-
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
TOTALE	1.673.123,02	1.593.733,24	1.906.093,09	1.897.243,81	1.912.704,02	2.002.892,83	-

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	7.562.015,59	7.412.771,49	7.287.985,62	7.508.514,87	7.835.074,40	7.742.006,66	
Titolo 2	384.423,09	1.383.502,65	559.154,83	368.694,84	763.882,30	748.294,32	
Titolo 3	3.542.005,07	3.231.318,70	2.375.868,28	2.921.456,67	3.270.432,43	3.248.410,60	
ACC. IN COMP. CAP 305-305-510		20.034,28	22.546,39	22.364,10	23.384,08	26.335,81	
TOTALE ENTRATE	11.488.443,75	12.007.558,56	10.200.462,34	10.776.302,28	11.846.005,05	11.712.375,77	-
FCDE (asestato) 2021	820.996,31	820.996,31	820.996,31				
FCDE (asestato) 2022		1.196.948,79	1.196.948,79	1.196.948,79			
FCDE (asestato) 2023			1.194.833,73	1.194.833,73	1.194.833,73		
FCDE (asestato) 2024				1.159.434,26	1.159.434,26	1.159.434,26	
FCDE (asestato) 2025							-

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	1.906.093,09	1.897.243,81	1.897.243,81	1.912.704,02	1.912.704,02	2.002.892,83	2.002.892,83
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	10.411.158,57	9.797.825,60	9.797.825,60	9.746.089,49	9.746.089,49	10.285.460,11	10.285.460,11
Percentuale	18,31%	19,36%	19,36%	19,63%	19,63%	19,47%	19,47%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	3.635	3.603	3.549	3.496	3.440	3.371	3.342

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020	-
--	---

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	1.721.857,66	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
---	--------------	--

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO					
	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%
Percentuale Tabella 2	27,00%	28,00%	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE									
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024	2025
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,00%

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO

SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA	VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"
SE L'ENTE SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE	VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA	VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Numeratore	1.906.093,09	1.897.243,81	1.897.243,81	1.912.704,02	1.912.704,02	2.002.892,83
Denominatore	10.411.158,57	9.797.825,60	9.797.825,60	9.746.089,49	9.746.089,49	10.285.460,11
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	925.742,04	767.764,75	767.764,75	738.232,32	738.232,32	794.752,32
TOTALE TABELLA 1	2.831.835,13	2.665.008,56	2.665.008,56	2.650.936,34	2.650.936,34	2.797.645,15
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
Spese di personale 2018	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66		
Percentuale di Tabella 2	27%	27%	28%	28%		
Valore massimo teorico	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
TOTALE TABELLA 2	2.186.759,23	2.186.759,23	2.203.977,80	2.203.977,80	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	2.186.759,23	2.186.759,23	2.203.977,80	2.203.977,80	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	2.186.759,23	2.186.759,23	2.203.977,80	2.203.977,80	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66		2.002.892,83
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14		794.752,32
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	2.186.759,23	2.186.759,23	2.203.977,80	2.203.977,80	-	2.797.645,15

ENTE CHE SI COLLOCA TRA LE DUE PERCENTUALI DI TABELLA 1 E TABELLA 3

A) Determinazione dell'obiettivo da raggiungere nell'anno

	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	CONSUNTIVO 2023	CONSUNTIVO 2024	CONSUNTIVO 2025
Spese di personale ULTIMO CONSUNTIVO	1.906.093,09	1.897.243,81	1.912.704,02	2.002.892,83	-
Entrate Correnti	10.200.462,34	10.776.302,28	11.846.005,05	11.712.375,77	-
FCDE	820.996,31	1.196.948,79	1.194.833,73	1.159.434,26	-
Percentuale obiettivo	20,32%	19,81%	17,96%	18,98%	#DIV/0!

B) Stima della situazione sull'anno di riferimento CON I DATI DI BILANCIO DELL'ANNO

	2023	2024	2025	2026	2027
				N.B. GENERARE COLONNE ANNI SUCCESSIVI IN FOGLIO RACCOLTA DATI	
Spese di personale	1.912.704,02	2.002.892,83	-	-	-
Entrate correnti	11.846.005,05	11.712.375,77	-	-	-
FCDE	1.194.833,73	1.159.434,26	-	-	-
Situazione attuale della percentuale	17,96%	18,98%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

C) Margini per assunzioni a tempo indeterminato

Denominatore	10.651.171,32	10.552.941,51	-	-	-
Percentuale obiettivo	20,32%	19,81%	17,96%	18,98%	#DIV/0!
Massimo spesa personale	2.164.528,77	2.090.068,29	-	-	#DIV/0!
Spesa già stanziata	1.912.704,02	2.002.892,83	-	-	-
Situazione finale	251.824,75	87.175,46	-	-	#DIV/0!

ENTE CHE SI COLLOCA SOPRA LA PERCENTUALE DI TABELLA 3

A) Determinazione dell'obiettivo: raggiungere la percentuale di Tabella 3 entro il 2024 con graduali riduzione di spesa di personale

	2023	2024	2025	2026	2027
Obiettivo	31%	31%	31%	31%	31%

B) Stima della situazione sull'anno di riferimento

	2023	2024	2025	2026	2027
				N.B. GENERARE COLONNE ANNI SUCCESSIVI IN FOGLIO RACCOLTA DATI	
Spese di personale	1.912.704,02	2.002.892,83	-		
Entrate correnti	11.846.005,05	11.712.375,77	-		
FCDE	1.194.833,73	1.159.434,26	-		
Situazione attuale della percentuale	17,96%	18,98%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Allegato C – PIANO OCCUPAZIONALE

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2026/2028

ANNO 2026

Previsione assunzione	Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
n.1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	100%	X	X				Assunzione da Piano 2025
n. 1	Area Istruttori	Istruttore Polizia Locale	100%	X	X				Assunzione da Piano 2025
n. 1	Area Istruttori	Istruttore Polizia Locale	50%	X	X				Assunzione prevista dal 01/03/2026
n. 1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	100%	X	X				Assunzione da Piano 2025
n.1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	100%	X	X				Assunzione prevista dal 01/03/2026
n. 1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	100%	X	X				Assunzione prevista dal 16/08/2026
n. 1 T.D. 6 MESI	Area Istruttori	Istruttore Polizia Locale	100%	X					Assunzione prevista dal 01/04/2026

ANNO 2027

Previsione assunzione	Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

ANNO 2028

Previsione assunzioni	Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

Allegato D – DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA– SITUAZIONE ALLA DATA DEL 12/02/2026.

AREA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	ANNO 2026		ANNO 2027		ANNO 2028		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario Polizia Locale (ex Cat. D)	2										2	
Funzionario Amministrativo	5				2						7	
Funzionario Tecnico	5		1		2						6	
Funzionario socio assistenziale	2										2	
Istruttore Amministrativo	14	2									14	2
Istruttore tecnico	4	1									4	1
Istruttore Informatico	1										1	
Istruttore Polizia Locale	3	1		1	1	1					4	1
Operatore Amministrativo Esperto	2										2	
Operatore Tecnico Esperto	4										4	
Operatore Tecnico												
	42	4	1	1	5	1	0	0	0	0	46	4

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne",

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11.04.2006 N. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" poiché necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Spotorno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Pertanto, l'Ente ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2025

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 47
DONNE	N. 31
UOMINI	N. 16

Il Segretario Comunale è una donna.

I Responsabili di Area e di Settore sono 5 donne e 1 uomo.

La percentuale di lavoratrici rappresenta il 66% delle risorse umane dell'Ente

Così suddivisi per Area:

AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI: 1 uomo e 7 donne per un totale di 8 dipendenti;
PROMOZIONE DEL TERRITORIO: 1 uomo e 3 donne per un totale di 4 dipendenti;
SERVIZI ALLA PERSONA: 0 uomini e 9 donne per un totale di 9 dipendenti;
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: 7 uomini e 4 donne per un totale di 11 dipendenti;
URBANISTICA: 2 uomini e 3 donne per un totale di 5 dipendenti;
POLIZIA LOCALE: 5 uomini e 5 donne per un totale di 10 dipendenti;
TOTALE COMPLESSIVO: 47 dipendenti.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA A: 1 uomo;
CATEGORIA B: 5 uomini e 1 donna;
CATEGORIA C: 7 uomini e 21 donne;
CATEGORIA D: 3 uomini e 9 donne;
TOTALE: 16 uomini e 31 donne;

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D
Posti di ruolo a tempo pieno: 3 uomini e 9 donne per un totale di 12 dipendenti;
Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

CATEGORIA C
Posti di ruolo a tempo pieno: 6 uomini e 19 donne per un totale di 25 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 1 uomo e 2 donne;

CATEGORIA B
Posti di ruolo a tempo pieno: 5 uomini e 1 donna per un totale di 6 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

CATEGORIA A
Posti di ruolo a tempo pieno: 1 uomo e 0 donna per un totale di 1 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne.

Si osserva una prevalenza del genere femminile e, pertanto, non emerge la necessità di adottare misure di riequilibrio fra i generi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: conciliazione e flessibilità orarie
- Obiettivo 5: Adottare il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(Obiettivo 1)

Il Comune di Spotorno si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 29/08/2023, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni (CUG) con compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il Comitato nel corso dell'anno 2025 ha ottemperato ai propri compiti, tra i quali redigere e pubblicare la relazione sul personale per l'anno 2024.

Nel mese di ottobre 2024 il CUG ha avviato un'indagine tra il personale dipendente, riferibile all'anno 2024, condotta tramite la somministrazione di questionari anonimi, al fine di rilevare, all'interno dell'Ente, eventuali malesseri, situazioni di disagio, mobbing, disparità etc..

Esaminati i risultati rilevati dalla suddetta indagine e considerate le criticità emerse, i componenti del CUG, all'unanimità, hanno deciso di somministrare un ulteriore questionario in forma anonima incentrato sui temi che hanno evidenziato un malessere nell'ambiente di lavoro.

Quanto sopra, al fine di approfondire, verificare e focalizzare i punti di intervento, nonché attuare le azioni correttive del caso.

Nel mese di febbraio/marzo 2025 verrà nuovamente convocato il CUG per deliberare in merito al contenuto del questionario, alla sua predisposizione e diffusione al personale dipendente.

Negli ultimi due anni, l'Ente ha posto particolare attenzione alla rilevazione del benessere del personale e all'individuazione di eventuali criticità nell'ambiente di lavoro, in coerenza con gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive e con quanto previsto dalla normativa vigente.

Nell'annualità 2024, in ottemperanza agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e stress lavoro-correlato, è stata condotta un'approfondita valutazione psicologica del personale dipendente, affidata a una psicologa del lavoro. Tale indagine si è articolata in due fasi:

- Somministrazione di questionari anonimi, suddivisi per Aree, finalizzati a rilevare eventuali situazioni di malessere, disagio, mobbing o disparità;
- Colloqui psicologici individuali, condotti dalla psicologa con il personale, per approfondire le informazioni emerse dai questionari e raccogliere ulteriori dati qualitativi.

Nel medesimo anno, il CUG ha avviato un'ulteriore indagine, sempre tramite questionari anonimi, con l'obiettivo di approfondire situazioni di malessere e disagio rilevate in precedenza. Sulla base dei risultati ottenuti, i componenti del CUG hanno deciso, all'unanimità, di predisporre un secondo questionario anonimo, focalizzato sui temi critici emersi, per approfondire le aree di intervento e definire eventuali azioni correttive.

Alla luce di quanto sopra e delle considerazioni emerse dal Piano delle Azioni Positive 2025-2027, l'Ente ha deciso di affidare alla società Dasein Srl il servizio di diagnosi e mappatura delle competenze del personale. Nel dicembre 2025, è stata quindi avviata una nuova indagine sul benessere del personale, finalizzata a far emergere eventuali criticità, anche in considerazione del mutato assetto organizzativo e del turnover

intervenuto. L'indagine pregressa, pur fornendo utili indicazioni, non può essere considerata pienamente rappresentativa della situazione attuale dell'Ente.

Tale percorso di analisi continua rappresenta uno strumento fondamentale per approfondire la conoscenza dello stato di benessere del personale, individuare con maggiore precisione le aree di intervento, predisporre azioni correttive mirate e coerenti con gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2026-2028.

Nel corso dell'anno 2025 il Comitato non ha ricevuto segnalazioni.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

1. Nel corso del 2025, il Comune, nell'ambito delle commissioni di concorso e selezione del personale, ha assicurato la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, in conformità al vigente Regolamento di accesso all'impiego e in ottemperanza alla normativa vigente sulle pari opportunità. Tale misura rappresenta un concreto esempio di applicazione delle azioni positive volte a garantire pari opportunità di accesso al lavoro e valorizzare la rappresentanza femminile nelle procedure concorsuali.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata (qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza – a parità di titoli e meriti – in favore del genere meno rappresentato).

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti nel piano di fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Spotorno valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

5. Con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 26/02/2024 è stato approvato il "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego", al fine adeguare l'Ente alla normativa vigente.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

1. La programmazione della formazione del personale dovrà tenere conto delle esigenze specifiche di ciascun settore, garantendo pari opportunità di accesso per donne e uomini. In particolare, dovranno essere considerate soluzioni organizzative che ne favoriscano la fruizione, quali articolazione flessibile degli orari, scelta delle sedi più accessibili, modalità formative compatibili con eventuali impegni familiari o con orario di lavoro part-time. In tal modo, la formazione diventa uno strumento efficace per promuovere la parità di opportunità e valorizzare le competenze di tutto il personale.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Nell'ambito delle iniziative di formazione, il Comune ha organizzato molteplici corsi sia in presenza sia da remoto, a cui si è affiancata la formazione tenuta dal Nucleo di Valutazione. Nel corso del 2025, i dipendenti hanno potuto partecipare, altresì, a webinar e corsi tenuti in presenza al di fuori della sede comunale, garantendo un'offerta formativa ampia e diversificata.

L'Ente ha altresì garantito e preteso dai dipendenti il completamento delle 40 ore annue di formazione, come previsto dalla normativa vigente, assicurando modalità e strumenti idonei a favorirne la fruizione. Sono state impiegate risorse specifiche per assicurare la formazione in presenza e favorire la partecipazione attiva dei lavoratori. A titolo esemplificativo, l'Ente ha selezionato 4 dipendenti per partecipare a un corso specialistico sull'intelligenza artificiale presso l'Università di Brescia, riconoscendo l'importanza strategica di questa disciplina e investendo nella valorizzazione delle competenze digitali e tecnologiche del personale.

La programmazione della formazione tiene conto delle esigenze di ciascun settore e garantisce pari opportunità di accesso per donne e uomini, valutando soluzioni organizzative che ne favoriscano la fruizione, quali articolazione flessibile degli orari, scelta di sedi accessibili, modalità formative compatibili con eventuali impegni familiari o con orario di lavoro part-time.

In tal modo, la formazione si configura come uno strumento fondamentale per promuovere la parità di opportunità, valorizzare le competenze di tutto il personale e sostenere il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

1. Il Comune di Spotorno favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Anche durante l'anno 2025 l'Ente ha accolto le richieste di flessibilità oraria presentate dai dipendenti.

2. All'interno del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi è prevista la disciplina relativa alle trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate in conformità a quanto stabilito dal C.C.N.L. vigente.

L'Ufficio del Personale garantisce la gestione tempestiva delle richieste di part-time presentate dai dipendenti, assicurando il pieno rispetto della normativa e delle procedure previste.

Art. 6

Nel corso del 2026 saranno definite le tipologie di attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, con l'obiettivo di adottare formalmente il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), come previsto dall'ordinamento giuridico, in particolare dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n. 77 del 17 luglio 2020 e successive modificazioni.

L'iniziativa mira a promuovere la flessibilità organizzativa, migliorare il benessere dei dipendenti e garantire l'equilibrio tra vita professionale e privata, in linea con gli obiettivi di pari opportunità e con le strategie di modernizzazione dell'Ente.

Art. 7 Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

link al documento

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

In sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi – ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac (2 controlli all'anno per almeno il 50 % dei processi individuati in sede di mappatura);

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2026 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2027 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2026, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2025 e 2026 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2026 e 2027.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione, dopo la prima adozione del PIAO 2024 - 2026, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente a quello di adozione, non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno precedente, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2026 – 2028 deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2024 – 2026 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dall'ufficio preposto un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente .

LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2026/2028- ART. 6, D.L. N. 80/2021 - APPROVAZIONE.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - D.LGS 267/2000 E
S.M.I. REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL
PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME **PARERE FAVOREVOLE** E SI ATTESTA DI
NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

Area Lavori Pubblici e Ambiente

Arch. Vittoria CARTINO

Area Urbanistica

Arch. Marco CASCONI

Area Servizi alla Persona

Dott.ssa Pamela FERRANDINO

Area Promozione del Territorio

Dott.ssa Elisa RICOTTA

Area Polizia Locale

Dott.ssa Alessandra GHIDARA



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2026/2028 - ART. 6, D.L. n. 80/2021 – APPROVAZIONE.**

**PARERE RESO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 101 DEL
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE
DELL'AREA FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020.**

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE
PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE: **FAVOREVOLE.**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Michela GAGGERO

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

Comune di SPOTORNO
Provincia di Savona

VERBALE DELL'ORGANO DI REVISIONE

n. 7 del 16.02.2026

-

***PARERE IN TEMA DI PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO
DI PERSONALE 2026/2028***

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott. Fabio LONDRI

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

L'anno **duemilaventisei**, il giorno 16 del mese di **febbraio**, il sottoscritto Dott. Fabio LONDRI, Revisore dei conti del Comune di Spotorno, sentito il responsabile del servizio finanziario, redige il presente verbale per esprimere il proprio parere in merito in merito al programma triennale del fabbisogno di personale 2026/2028.

Visti

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce 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. n. 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;
- l'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano 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. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. 449/1997 e s.m.i. e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Preso atto che il rapporto calcolato ai sensi del Dpcm 17/03/2020 tra il volume della spesa di personale per l'anno 2024 e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio è pari al **19,47%** ed è al di sotto dei valori soglia;

Viste

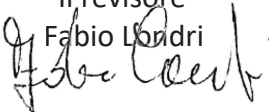
- la documentazione inviata a mezzo mail del 16/02/2026 (allegati, tabelle di calcolo, ecc.)
- la relazione illustrativa tecnico finanziaria del responsabile dell'area affari giuridici e finanziari

DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

ESPRIME

Sulla base della documentazione, delle informazioni fornite dall'Ente, un parere favorevole in relazione al Piano Triennale del fabbisogno del personale 2026/2028, così come presentato.

Ospedaletti, 16 febbraio 2026

Il revisore
Fabio Londri


DOTT. FABIO LONDRI
Dottore Commercialista – Revisore Legale

COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

OGGETTO: ASSEVERAZIONE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026/2028

L'anno 2026, il giorno 16 del mese di febbraio, il sottoscritto, Dott. Fabio Londri, revisore dei conti del Comune di Spotorno, dà atto di aver provveduto alla ricognizione documentale inviata a mezzo mail del 16 febbraio 2026 e relativa a quanto in oggetto:

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce 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. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella Legge n. 58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comune che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo 2 periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

DOTT. FABIO LONDRI

Dottore Commercialista – Revisore Legale

- in data 17/03/2020 (G.U. n. 108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M. ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di persone a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte emerge che il bilancio 2026/2028 conserva l’equilibrio pluriennale;

RICHIAMATO

- il parere al piano dei fabbisogni di personale espresso con verbale in data odierna;

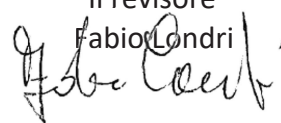
CONSIDERATO

- tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all’art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L. n. 58/2019;

ASSEVERA

Il mantenimento dell’equilibrio pluriennale di bilancio 2026/2028 del Comune di Spotorno a seguito dell’adozione del Piano del fabbisogno di personale 2026/2028 così come proposto.

Ospedaletti, 16 febbraio 2026

Il revisore
Fabio Londri


La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.