



CITTÀ DI BORDIGHERA
PROVINCIA DI IMPERIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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.

Ai sensi dell'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, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Dopo l'approvazione il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, 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 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BORDIGHERA	
Indirizzo	VIA XX SETTEMBRE N. 32	
Recapito telefonico	0184 2721	
Indirizzo sito internet	www.comune.bordighera.it	
e-mail		
PEC	bordighera@legamail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00081170086	
Sindaco	Dott. Vittorio Ingenito	
Numero dipendenti al 31.12.2024	96	
Numero abitanti al 31.12.2024	10.392	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La PA crea Valore se consegue un miglioramento congiunto degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi) ed interni (salute dell'ente): per creare Valore verso i cittadini, favorendo la possibilità di generarlo anche per quelli futuri, l'ente deve essere efficiente ed efficace, tenuto conto della quantità e qualità delle risorse disponibili. Il Comune di Bordighera considera l'incremento del Valore Pubblico l'obiettivo delle performance individuali ed organizzative e lo trasforma nel principale strumento per finalizzare queste ultime verso la realizzazione delle promesse di mandato del Sindaco (performance istituzionali o impatti promessi), nonché verso il miglioramento effettivo delle condizioni di vita dell'ente (impatti effettivi interni o salute) e dei suoi utenti e stakeholder (impatti effettivi esterni). Per evitare che il perseguimento delle performance attese, ad opera dei dipendenti e dirigenti (performance individuali) per il tramite delle unità organizzative di appartenenza (performance organizzative), si trasformi in attività scomposte, adempimentali e/o autoreferenziali, occorre mettere a sistema le performance e finalizzarle verso la creazione di Valore Pubblico. Sarà quindi il Valore Pubblico a guidare le performance, sia in fase di programmazione che di misurazione e valutazione.

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione,

i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione. Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa, del DUP 2025-27, a cui si rinvia, e che coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2024/2029. Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance.

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Esempio: per favorire il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici, l'ente locale dovrebbe programmare obiettivi operativi specifici a essi funzionali, come l'aumento delle imprese turistiche green del territorio (indicatore di efficacia quantitativa: n. imprese turistiche), a seguito di bandi di finanziamento (indicatore di efficienza: € finanziamenti / € imprese turistiche beneficiarie) a favore di imprese turistiche che rispettino standard eco-sostenibili (indicatore di efficacia qualitativa: % rispetto standard green), creando un portale digitale dedicato per chiedere/erogare/monitorare i finanziamenti (indicatore di salute digitale: % servizi digitalizzati)

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Obiettivi: **I= Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M= Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Riduzione tempi di pubblicazione provvedimenti dei	10: entro 20 giorni dall'adozione 5: entro 30 giorni dall'adozione	Avvenuta pubblicazione albo pretorio	

PROGRAMMA N. 2 – SEGRETERIA GENERALE (PROTOCOLLO E MESSI)

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Manuale protocollo informatico	10: approvazione da parte dell'organo competente del manuale del protocollo informatico	Approvazione entro il 30 giugno 2025	

			5: presentazione all'organo competente del manuale del protocollo informatico per la sua approvazione 0: nessuna attività		
2	M	Scansionamento documenti in entrata	10: scansionamento integrale della documentazione in entrata 0: nessuna attività	Presenza in Egisto in allegato di tutti i documenti in entrata	

PROGRAMMA 3

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	I	PNRR riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico – patrimoniale <i>accrual</i> : avvio	10: completa adozione degli adempimenti definiti dalle disposizioni normative 5: parziale adozione	Adozione degli schemi di bilancio coerenti con le regole contabili di cui alla <i>milestone</i> M1C1-118	

		fase pilota a seguito dell'inclusione nell'elenco dei Comuni assoggettati a suddetta fase (decreto Mef n. 259 del 26.11.2024)	degli adempimenti definiti dalle disposizioni normative 0: nessuna attività		
2	S	Inventario comunale: verifica aggiornamento in funzione dell'avvio a regime del sistema unico di contabilità economico – patrimoniale <i>accrual</i>	10: almeno 3 categorie 5: almeno 2 categorie 0: meno di 1 categoria	Verifica: Beni immobili - Uso pubblico per natura - Patrimoniali indisponibili - Patrimoniali disponibili Beni mobili - Patrimoniali indisponibili - Patrimoniali disponibili Immobilizzazioni immateriali	
3	S	Centralino – telefonia fissa – telefonia mobile (congiunto con informatica)	10: avvio nuovo sistema centralino e riduzione costi utente telefoniche 5: avvio nuovo sistema centralino senza criticità 0: nessuna attività	Gestione centralino e razionalizzazione utenze telefoniche	

4	M	Tempi di pagamento: allineamento stock debito con Piattaforma Crediti Commerciali del Mef	10: allineamento trimestrale 5: allineamento semestrale 0: nessuna attività	L'allineamento dei dati consente un monitoraggio costante dei debiti commerciali utile alla riduzione dei tempi di pagamento.	
---	---	---	---	---	--

PROGRAMMA N. 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

	I/S / M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Recupero evasione IMU: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2025 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità IMU 2020 L'attività di bonifica e liquidazione sarà particolarmente complessa perché interessata da tutta la copiosa normativa intervenuta in materia di IMU con riferimento al periodo interessato dalla pandemia da COVID-19.	
2	S	Recupero evasione TARI: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2025 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità TARI 2022	

3	S	Recupero evasione IMPOSTA DI SOGGIORNO: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2025 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità 2020-2021 avente ad oggetto il cd. "modello rilancio" – Dichiarazione unica telematica per l'Imposta di Soggiorno con scadenza al 30.06.2022. Rif. Regolamento comunale art. 8, comma 3 lett. f) e D.M. MEF del 29/04/2022.	
4	M	Applicazione misure preventive per sostenere il contrasto al fenomeno dell'evasione dei tributi locali da parte di attività commerciali e produttive.	10: analisi e riscontro di almeno 10 posizioni 5: analisi e riscontro di almeno 5 posizioni 0: attività inferiore al punto di cui sopra	In applicazione del Regolamento comunale disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto al fenomeno dell'evasione dei tributi locali da parte di attività commerciali e produttive, congiuntamente con l'Ufficio Commercio, analisi delle posizioni tributarie relative ad attività commerciali e produttive e conseguente applicazione delle misure previste dal Regolamento (rimozione dehor/sospensione licenza).	
5	I	CANONE UNICO – OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PERMANENTI - Attività di predisposizione/ rettifica/revoca di concessioni di suolo pubblico permanenti d'ufficio o su istanza del contribuente	10: analisi e riscontro di almeno 10 posizioni 5: analisi e riscontro di almeno 5 posizioni 0: attività inferiore al punto di cui sopra	Attività di predisposizione/ /rettifica/revoca di concessioni di suolo pubblico permanenti, a seguito del censimento effettuato sull'intero territorio comunale dal concessionario ABACO SPA nell'anno 2024.	

		interessato.			
--	--	--------------	--	--	--

PROGRAMMA N. 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

	Obiettivo I/S/M	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1 S	Procedura di alienazione immobile sito in via Dritta n. 8	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2025; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2025; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2025.	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	Delibera di avvio: Indizione bando: Conclusione procedura:
2 S	Procedura di alienazione immobile sito in via Dritta n. 62	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2025; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2025; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2025	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	Delibera di avvio: Indizione bando: Conclusione procedura:
3 S	Procedura di alienazione dell'immobile comunale in via Circonvallazione n. 3	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2025; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2025; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2025	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	Delibera di avvio Indizione bando: Conclusione procedura:

4 S	Assegnazione, per finalità sociali, dell'unità immobiliare confiscata alla criminalità organizzata sita in via Torino	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2025; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2025; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2025	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	Delibera di avvio: Indizione bando: Conclusione procedura:
5 S	Assegnazione, per finalità sociali, dei n. 17 immobili confiscati alla criminalità organizzata siti in località Montenero, via Cornice dei due Golfi	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2025; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2025; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2025	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	Delibera di avvio Registrazione del decreto: Conclusione procedura:

PROGRAMMA N. 6 – UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Completamento dei lavori urgenti di ampliamento delle cellette funerarie del cimitero dell'Arziglia.	10: ultimazione lavori entro 30 maggio 2025 0: mancata ultimazione	Certificato di ultimazione dei lavori	
2	S	Riqualificazione del Lungomare Argentina, lotto relativo al rifacimento dei sottoservizi .	10: ultimazione lavori entro 1° giugno 2025	Certificato di ultimazione	

			0:mancata ultimazione	dei lavori	
3	S	Riqualificazione P.zza Cesare Battisti	10: ultimazione lavori entro 1° giugno 2025 0:mancata ultimazione	Certificato di ultimazione dei lavori	
4	M	Gestione in tempo utile delle procedure di approvazione dei lavori pubblici previsti in elenco annuale per l'anno 2025 finanziati	10: 100% 5: 50% 0: <50%	Rispetto delle tempistiche prefissate	

PROGRAMMA N. 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Anagrafe - Emissione, nel 2025, di almeno 300 CIE con attivazione di una seconda postazione di emissione	10 punti: entro il 31/12 rilascio di almeno 300 CIE con n. 2 postazioni attive. 5 punti: entro il 31/12rilascio di almeno 300 CIE senza attivazione della seconda postazione entro il	Numero CIE emesse al 31/12/2025. Postazione per emissione CIE.	

			31/12; 0 punti: entro il 31/12meno di 300 CIE rilasciate.		
2	S	Anagrafe - Inserimento di nuova modulistica e di nuove informazioni per il pubblico riguardanti l'ufficio anagrafe sul sito internet del Comune	10 punti: inserimento, nel 2025, di oltre 30 nuovi modelli di atti utili per il pubblico (ad es., istanze e dichiarazioni sostitutive) e di oltre 50 nuove informazioni riguardanti il funzionamento dei servizi e delle procedure di competenza dell'ufficio, le modalità e le possibilità di fruizione e accesso da parte dell'utenza; 5 punti: inserimento di almeno 15 nuovi modelli di atti e 30 nuove informazioni;	Modello di atto utile al pubblico (istanza, dichiarazione sostitutiva o altro) pubblicato sul sito internet comunale. Modello di informazione per il pubblico pubblicato sul sito internet comunale.	

			0 punti: meno di 15 modelli e/o di 30 nuove informazioni, entro il 31/12/2025.		
3	S	Anagrafe– Mappatura, ad opera dell’Ufficio Anagrafe col supporto dell’Ufficio di Staff del Dirigente Amministrativo, dei procedimenti di competenza dell’ufficio anagrafe (con indicazione delle fasi e dei possibili atti intermedi)	10 punti: mappatura del 100% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2025; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2024; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.	Percentuale di procedimenti mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

4	S	Stato civile - Inserimento di nuova modulistica e di nuove informazioni per il pubblico riguardanti l'ufficio stato civile sul sito internet del Comune	10 punti: inserimento nel sito internet comunale, nel corso del 2025, di oltre 25 nuovi modelli di atti utili per il pubblico (ad es., istanze e dichiarazioni sostitutive) e di oltre 50 nuove informazioni riguardanti il funzionamento dei servizi e delle procedure di competenza dell'ufficio, le modalità e le possibilità di fruizione e accesso da parte dell'utenza; 5 punti: inserimento di almeno 15 nuovi modelli di atti e 30 nuove informazioni nel corso del 2025; 0 punti: meno di 15 modelli e/o di 30 nuove informazioni, entro il	Modelli e informazioni inseriti nel sito internet comunale	
---	---	---	--	--	--

			31/12/2025.		
5	S	Stato Civile – Mappatura, ad opera dell’Ufficio Stato Civile col supporto dell’Ufficio di Staff del Dirigente Amministrativo, dei procedimenti di competenza dell’Ufficio Stato Civile (con indicazione delle fasi e dei possibili atti intermedi)	10 punti: mappatura del 100% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2025; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2025; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.	Percentuale di procedimenti mappati, con indicazione di ogni fase possibile	
6	S	Elettorale – rimozione dell’elettro schedario rotante presente all’ufficio elettorale	10 punti: rimozione entro il 30/09/2025,	Determinazione di incarico a ditta	

			5 punti: rimozione entro il 31/12/2025, 0 punti : mancata rimozione entro il 31/12/2025.	specializzata per la rimozione. Verbale di rimozione.	
7	S	Servizi cimiteriali – potenziamento dei controlli sulla gestione dei cimiteri	10 punti: oltre 24 sopralluoghi complessivi nel corso del 2025 (di cui almeno 4 in ciascuno dei due cimiteri frazionali), 5 punti: da 12 a 23 sopralluoghi complessivi nel corso del 2025 (di cui almeno 2 in ciascuno dei due cimiteri frazionali), 0 punti: meno di 12 sopralluoghi complessivi	Sopralluogo in uno dei tre cimiteri da parte del dirigente e/o di un dipendente dell'Ufficio Cimiteri o dell'Ufficio di Staff del Dirigente Amministrativo	
		Servizi cimiteriali – concessioni di aree per	10 punti: adozione		

8	S	edificazione di tombe di famiglia	delibera di indirizzo e concessione di almeno 3 aree entro il 31/12/2025, 5 punti: adozione delibera di indirizzo e concessione di almeno 1 area entro il 31/12/2025, 0 punti: mancata adozione della delibera di indirizzo o mancata concessione di almeno 1 area entro il 31/12/2025,	Deliberazione di Giunta Comunale di indirizzo, Provvedimento di concessione di area cimiteriale	
9	S	Servizi cimiteriali - Mappatura dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Cimiteri, col supporto dell'Ufficio di Staff del Dirigente Amministrativo(con indicazione delle fasi e dei possibili atti intermedi)	10 punti: mappatura del 100% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2025; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei	Percentuale di procedimenti di aggiudicazione mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

			procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2025; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.		
--	--	--	--	--	--

PROGRAMMA N. 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Centralino – telefonia fissa – telefonia mobile (congiunto con informatica)	10: avvio nuovo sistema centralino e riduzione costi utente telefoniche 5: avvio nuovo sistema centralino senza criticità	Gestione centralino e razionalizzazione utenze telefoniche	

			0: nessuna attività		
2	M	PNRR informatica: completamento interventi	10: 5 contributi assegnati 5: 4 contributi assegnati 0: meno di 4 contributi assegnati	Completamento delle azioni riferite ai contributi con scadenza 31.12.2025 (n. 5 progetti)	
3	I	Gestione informatica comunale: analisi dei software in uso ai servizi comunali e valutazione razionalizzazione al fine di ottenere economie di scala	10: punti 1-2-3 5: punti 1-2 0: nessuna attività	1- Censimento software in uso 2- Valutazione sistema integrato 3- Adozione interventi di razionalizzazione	

PROGRAMMA N. 9 – RISORSE UMANE

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	I	Benessere del personale dipendente	10: almeno 2 convenzione 5: almeno 1 convenzione 0: nessuna	Convenzioni finalizzate all'erogazione di servizi a favore del personale dipendente	-

			convenzione		
2	I	Formazione e valorizzazione del capitale umano	10: approvazione Piano della formazione entro il 31.10.2025 5: approvazione Piano della formazione entro il 31.12.2025 0: nessuna attività	Direttiva del Ministro della PA del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione"	
3	S	Regolarizzazioni contributive Inps a seguito delle lavorazioni trasmesse dall'Inps per gli anni pregressi	10: regolarizzazione tra il 95% e il 100% note di debito trasmesse (in termini di importi richiesti) 5: regolarizzazione tra il 60% e il 94% note di debito trasmesse (in termini di importi richiesti) 0: meno del 60%	Regolarizzazione	

PROGRAMMA N. 10 – ALTRI SERVIZI GENERALI – LEGALE – AVVOCATURA – ASSICURAZIONI - AFFARI GENERALI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Studio e predisposizione atti e modelli per avvio procedura finalizzata alla formazione di un elenco avvocati del libero foro per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni (eventuale) e se ritenuta opportuna per le esigenze dell'Ente)	10 punti: approvazione entro il 31/12/2025 degli atti e modelli e/o dell'elenco suddiviso in sezioni (es. ramo specializzazione, patrocinio presso magistrature superiori) e criteri di ammissione e/o conferimento incarico 5 punti: approvazione entro il 31/12/2025 degli atti e modelli e/o dell'elenco privo di suddivisione in sezioni e criteri di ammissione e/o	Data di approvazione degli atti e modelli e/o dell'elenco e suddivisione e criteri previsti.	

			conferimento incarico		
			0 punti: mancata approvazione degli atti e modelli e/o dell'elenco entro il 31/12/2025		
2	S	Adeguamento e modifiche al Regolamento dell'Avvocatura comunale	10 Punti: Proposta e/o adozione entro il 30/04/2025 5 punti: Proposta e/o adozione entro il 30/09/2025 0 punti: Mancata proposta e/o adozione entro il 31/12/2025		
3	S	Acquisizione specifica polizza "Fine Art" per assicurazione delle opere d'arte dell'Ente (N.B. Trattasi di polizza ad hoc di nuova acquisizione in prosecuzione dell'obiettivo	10 punti: Acquisizione con decorrenza 31/12/2024 sino al 31/12/2025;		

		realizzato nell'anno precedente relativo all'inventariazione e stima del valore opere d'arte dell'Ente finalizzato alla quotazione del rischio);	5 punti: Acquisizione con decorrenza successiva al 31/12/2024; 0 punti: Mancata acquisizione entro il 31/12/2025;		
4	S	Affidamento del servizio di Brokeraggio del Comune di Bordighera in scadenza al 30/04/2025;	10 punti: esame delle modalità di affidamento del servizio entro il 30/04/2025; 5 punti: proroga del servizio in scadenza in assenza di preventivo esame delle modalità di affidamento di nuovo servizio entro il 30/04/2025; 0 punti:	Data esame e proroga /affidamento di nuovo servizio	

			mancato esame delle modalità e mancata proroga / affidamento di nuovo servizio al 31/12/2025;		
5	S	Verifica on line su piattaforma Willis 4 Cliens dello stato dei sinistri passivi denunciati al Comune di Bordighera (obiettivo condizionato all'eventuale proroga/affidamento del servizio al Broker Willis)	10 punti: Informazioni alle contropartie attivazione degli accessi al sistema ai richiedenti entro il 30/06/2025 5 punti: Informazioni alle controparti e attivazione degli accessi al sistema ai richiedenti entro il 31/12/2025 0 punti: Mancata informazione alle controparti e mancata attivazione degli accessi al sistema ai richiedenti	Data pubblicazione informazioni / attivazione di accessi	

--	--	--	--	--	--

PROGRAMMA N. 11 – GARE E CONTRATTI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio Gare.	10 punti: gestione nel 2025 di 25 o più gare di cui almeno l'80% tramite piattaforma di e-procurement Sintel di A.R.I.A. S.p.a. o analoga 5 punti: gestione nel 2025 di almeno n. 10 gare 0 punti: gestione nel 2025 di meno di n. 10 gare	n. procedure di gara (concluse con proposta di aggiudicazione o con dichiarazione di gara deserta) svolte su piattaforma telematica. Il dato è riscontrabile anche con i corrispondenti verbali di gara redatti dall'ufficio gare	
2	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio Contratti.	10 punti: stipula in via telematica nel 2025 di	n. registrazioni videoconferenze per stipula	

			almeno l'80% dei contratti da perfezionarsi in forma pubblica - amministrativa; 5 punti: stipula in via telematica nel 2025 di almeno il 50% dei contratti da perfezionarsi in forma pubblica - amministrativa; 0 punti: stipula in via telematica nel 2025 di meno del 50% dei contratti da perfezionarsi in forma pubblica - amministrativa.	contratti.	
3	S	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio Contratti.	10 punti: registrazione in via	Numero di ricevute di registrazione rilasciate da	

			telematica (sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate) nel 2025 di almeno il 90% dei contratti stipulati in forma pubblica - amministrativa; 5 punti: registrazione in via telematica nel 2025 di almeno il 60% dei contratti stipulati in forma pubblica - amministrativa; 0 punti: registrazione in via telematica nel 2025 di meno del 60% dei contratti stipulati in forma pubblica – amministrativa.	SISTER (piattaforma telematica dell'Agenzia delle Entrate).	
--	--	--	--	---	--

5	S	Applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo <i>“Regolamento comunale sui controlli campione nei confronti delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti degli affidatari di appalti, concessioni e forniture pubbliche di valore inferiore a 40.000 Euro”</i>	10 punti: Svolgimento completo, nel 2025, delle due tornate annuali di controlli previste dal regolamento 0 punti: mancato svolgimento completo, nel 2025, delle due tornate annuali di controlli previste dal regolamento.	Verbalizzati attestanti l'espletamento dei controlli a campione, a seguito di estrazione, ex art. 3, comma 5, del Regolamento	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Programma
1 Segretario generale	1 D 1 (tempo determinato part time)				Organi istituzionali
		2	2		Segreteria – Protocollo – Messi
1 (interim)		2			Gestione economica

	1	4			Tributi
(interim)	3	2			Ufficio tecnico – lavori pubblici
	1	5			Demografici
	1 (congiunto a risorse umane)				Sistemi Informatici
	2				Risorse umane
1	2	1	1		Altri servizi generali –legale
		1			Patrimonio
	1	2			Gare - contratti

Missione 2 - Giustizia

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

Nell’ambito della riorganizzazione dei tribunali effettuata dal Ministero della Giustizia, non è stato più previsto l’ufficio del giudice di pace nel territorio del comune di Bordighera.

PROGRAMMA N. 1 – UFFICI GIUDIZIARI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	I/S/M				

PROGRAMMA N. 2 – CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	I/S/M				

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
-----------	-------------	-------------	-------------	-------------

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Riassetto e mantenimento mercato settimanale in concorso con l’evolversi del cantiere Lungomare Argentina.	10: raggiungimento completo obiettivi; 5: raggiungimento parziale obiettivi; 0: nessun obiettivo raggiunto.	Raggiungimento parametri	

PROGRAMMA N. 2 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Svolgimento manifestazioni musicali in deroga al Regolamento Emissioni Acustiche	10: almeno 100 turni di controllo e relazione finale. 5: almeno 50 turni di controllo e relazioni non definitive. 0: meno di 50 turni di controllo e assenza relazioni.	Esecuzione	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	3	15	0	

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

S		Predisposizione degli atti concernenti la nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio di micronido d'infanzia (in scadenza il 30/06/2025)	10 punti – adozione delibera di giunta comunale di avvio della procedura entro il 31/03/2025. 5 punti - adozione delibera di giunta comunale di avvio della procedura entro il 31/05/2025.	Delibera di Giunta comunale	
---	--	---	---	-----------------------------	--

PROGRAMMA N. 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
2	s				

PROGRAMMA N. 3 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	--	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

PROGRAMMA N. 4 – ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
--	--	-----------	-----------	------------	--

PROGRAMMA N. 5 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Offerta tecnica della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica -osservanza. Attività di controllo circa il corretto svolgimento degli adempimenti connessi all'offerta tecnica	10 punti: report finale da presentare al Dirigente Amministrativo entro il 31.12.2025 0 punti: mancata presentazione del report al Dirigente entro il 31.12.2025	Report con data di invio al dirigente	

PROGRAMMA N. 6 – DIRITTO ALLO STUDIO

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
		Utilizzo delle risorse messe a disposizione dalla regione per l'erogazione di borse di studio (in grande aumento)finalizzate al rimborso parziale delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo	10 punti- adozione delibera entro 31/05/2025 5 punti – adozione delibera entro il 30/06/2025	Delibera di giunta comunale per l'individuazione dei criteri di erogazione delle borse di studio	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
		1		

oltre personale dell'ufficio tecnico per investimenti

Missione 5–Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	I	A seguito dell'affidamento della concessione per la gestione di Villa Regina Margherita ad operatore privato si rende necessaria una sinergia operativa per l'avvio della riapertura al pubblico.	10: apertura al pubblico senza elementi di criticità con rilevazione risultati puntuali ed eventuali azioni correttive se necessarie 5: apertura al pubblico 0: mancata apertura al pubblico	Avvio gestione e monitoraggio	

PROGRAMMA N. 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

					Stato di attuazione dei programmi
--	--	--	--	--	--

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
1	S	Servizio cultura: progetto contribuito “Bando Città d’arte” –progetto volto alla valorizzazione dei siti culturali della città. A seguito della conclusione del progetto sopra indicato, adozione di interventi per valorizzare i risultati conseguiti.	10: almeno 2 attività 5: almeno 1 attività 0: nessuna attività	Attività di valorizzazione dei risultati conseguiti.	Tour esperienziali Inside Monet 2025 da giugno a settembre; Nuovo contenuto Digitale sui passi di Monet; Agorà : tema 2025 Bordighera en plein air;
2	M	Servizio cultura : realizzazione di mostre	10: almeno 2 iniziative 5: almeno 1 iniziativa 0: nessuna		Mostra Fenechdal 14.03.2025 al 30.03.2025 Monstra Puma Dal 17.04.2025 al 04.05.2025
3	M	Servizio cultura : promozione della cultura (presentazioni, eventi, ecc)	10: almeno 2 iniziative 5: almeno 1 iniziativa 0: nessuna		“Equi...libri a Bordighera 2024/2025” presso ex Chiesa Anglicana: - Francesca Irene Sensini, con “La Trama di Elena” giovedì 22 gennaio 2025 - Luciano Villa con il romanzo “Di Pietra e di Sogno” giovedì 27 febbraio 2025; - Silvia Albornò e Carmen Ramò con “Il telegrafista di Margherita: il soggiorno della regina a Bordighera” il 7 marzo 2025;

					Festival delle Ragazze presso sala rossa - 23 gennaio 2025 con Simonetta Chiarugi; - 06 febbraio 2025 con Emanuela Abbadessa; - 20 marzo 2025 con Antonella Forte; - 17 aprile 2025 con Laura Pepe;
5	S	Servizio biblioteca: Aumento orario apertura. Pubblicazione delle iniziative sul sito internet del Comune e sulla pagina Facebook Nota: obiettivo condizionato dall'assegnazione di 1 unità del servizio civile da assegnare alla Biblioteca Civica Internazionale	10 punti: Aumento a 30 ore settimanali (orario invernale); pubblicazione di 10 notizie 5 punti: pubblicazione di meno di 10 notizie 0 punti: nessuno dei punti previsti	numero di ore di apertura; numero di post creati	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (unitamente a altri servizi generale per biblioteca) 1 (unitamente a turismo generale per cultura)	1	1	

Missione 6–Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – SPORT E TEMPO LIBERO

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	-----------	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

1	I	Creazione sul sito istituzionale del Comune della pagina “sport” quale contenitore per la promozione dello sport	10: creazione pagina e contenuti 5: creazione pagina 0: nessuna attività	Pagina sito istituzionale associazioni sportive cittadine	
2	S	Concessioni sportive: palestra Conrieri Avvio concessione dal 01.01.2025 con interventi di riqualificazione dell’impianto	10: avvio concessione senza criticità o con risoluzione delle stesse 5: avvio concessione 0: mancato avvio della concessione	Avvio concessione senza criticità	
3	S	Concessioni sportive: impianto uso sportivo piazzale Zaccari Avvio concessione dal 01.01.2025	10: avvio concessione senza criticità o con risoluzione delle stesse 5: avvio concessione 0: mancato avvio della concessione	Avvio concessione senza criticità	
4	S	Concessioni sportive: bocciodromo Muller Avvio concessione dal 01.01.2025	10: avvio concessione senza criticità o con risoluzione delle stesse 5: avvio concessione 0: mancato avvio della concessione	Avvio concessione senza criticità	
5	M	Impianto sportivo palazzetto dello sport “E. Biancheri”: gestione della concessione	10: almeno 4 interventi di monitoraggio 5: almeno 2 interventi di	Monitoraggio concessione	

			monitoraggio 0: nessun intervento		
6	M	Impianto sportivo “Tennis 1878 di Bordighera e bridge club”: gestione della concessione	10: almeno 2 interventi di monitoraggio 5: almeno 1 interventi di monitoraggio 0: nessun intervento	Monitoraggio concessione	
7	M	Impianto sportivo zona due strade: gestione della concessione	10: almeno 2 interventi di monitoraggio 5: almeno 1 interventi di monitoraggio 0: nessun intervento	Monitoraggio concessione	
8	M	Organizzazione eventi sportivi pubblici, premiazioni sportive o iniziative volte alla promozione dello sport	10: almeno 2 5: almeno 1 0: nessuno	Eventi sportivi, premiazioni sportive, iniziative di promozione dello sport	Premiazione palazzo del parco 01.02.2025 Evento presso palazzetto Vado Ryu 09.03.2025

PROGRAMMA N. 2 – GIOVANI

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	-----------	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

1	S	Eventi o iniziative dedicati ai bambini	10: almeno 5 iniziative 5: tra 1 e 4 iniziative 0: nessun evento	Realizzazione evento	Aspettando la Befana dal 4 al 6 gennaio (in collaborazione con confesercenti) Carnevale 02.03.2025 Fiera Anime 30.03.2025 Cinema all'aperto :..... Animazione estiva : baby dance Agorà: laboratori per bambini Natale 2025 Halloween 31.10.2025
2	S	Eventi o iniziative dedicati ai teenager	10: almeno 3 iniziative 5: tra 1 e 2 iniziative 0: nessun evento	Realizzazione evento	Bordighera outdoor Cinema all'aperto :..... Balliamoci l'Estate..... Animazione estiva : attività all'aria aperta

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (congiunta a turismo)	2(congiunta a turismo)		

oltre a personale ufficio tecnico per investimenti

Missione 7–Turismo

La missione 7viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

I/S/ M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1 S	Servizio IAT: sinergia strategica	10: attivazione di almeno 1 elementi innovativi 0: nessuna attività	Attivazione sinergia strategica con il servizio IAT mediante l'individuazione di soluzioni di sviluppo turistico	
2 I	Fiere: promozione dei prodotti turistici sulla base del piano di sviluppo strategico con la partecipazione ad eventi fieristici	10: tutti i punti 5: punti 2-3-4 0: nessuna attività	1. Predisposizione Agenda Fiere 2. Coordinamento IAT e gestione preparativi partecipazione 3. Analisi materiali e predisposizione riassortimento 4. Rilevazione dati durante la partecipazione alle fiere di settore 5. Presenza del personale dell'ufficio turismo al fine del monitoraggio e dello sviluppo del prodotto	Tutti i punti relativamente alle seguenti fiere di settore: 9-11.02.2025 Bit Milano 19 – 23.02.2025 Monaco 21 - 23 .03. 2025 Lione 28 – 30.03.2025 Nizza 27- 28.03.2025 Sestri L.
3 I	Individuazione Top 10 Experience: individuazione prodotti turistici da condividere con i soggetti erogatori (guide turistiche, albergatori, ristoratori) in termini di promo commercializzazione	10: 10 Top Experience 5: tra 4 e 9 Top Experience 0: meno di 3 Top Experience	Individuazione Experience Analisi Sviluppo	

4	S	Marketing territoriale : Promozione in collaborazione con organismi di promozione turistica intercomunale	10: almeno 4 interventi di promozione attiva 5: 2 interventi di promozione attiva 0: nessuna attività	4 Partecipazione attiva con promozione specifica della Città di Bordighera	Dmo Riviera dei fiori Camera di Commercio di Nizza : Partecipazione ID Salone Predisposizione materiale dedicato alla costa azzurra e distribuzione nel mese di maggio Promozione attraverso Tram Nizza Concorso a premi con radio Pubblicazione su visitl'italie Pubblicazione su sito della camera di commercio di Nizza di eventi strategici ed iniziative culturali
5	M	Eventi turistici di alta qualità	10: almeno 2 eventi 5: almeno 1 evento 0: nessun evento	Consolidamento eventi “lancio” al di fuori dei tradizionali calendari delle manifestazioni già avviati nel triennio 2022/2023/2024	Bordighera outdoor experience Tenco Inside Monet 2025 Festino estivo : Giardini in lowe
	I	Promozione e sviluppo del prodotto turistico : predisposizione materiale promozionale dedicato alla	10: 1-2-3 punti 5: punto 1-3 0: nessuna attività	1. Realizzazione di mappa dedicata agli alberi monumentali e ai giardini 2. Realizzazione brochure 3. Aggiornamento sito con pagina	Mappa alberi monumentali Brochure alberi monumentali

		valorizzazione di giardini e degli alberi monumentali		dedicata	
6	M	Tavolo del turismo: sinergia con le associazioni rappresentate per l'individuazione e l'attivazione di misure condivise	10: almeno 2 iniziative 5: almeno 1 iniziativa 0: nessuna iniziativa	Iniziative condivise volte allo sviluppo turistico della città	Mare di Saponi Paese di Saponi Beer in Bo Inside Monet 2025 Bordighera outdoor 2025

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (congiunto a sport) + 1 D (congiunto organi istituzionali)	2 (congiunta a sport)		

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	s	Attivazione procedimento di affido dell' incarico professionale della redazione del piano urbanistico del comune	10: attivazione entro giugno 5: attivazione entro 1settembre 0: attivazione oltre dicembre	Effettiva attivazione della procedura	Non ancora attivato in considerazione della deliberazione della giunta n. 172/2024
2	m	Adozione degli atti relativi a procedure VA-VAS e VA-VIA su progetti pubblici o privati che comportino variante urbanistica al PRG vigente di competenza comunale	10: attivazione entro 20 giorni dall'adozione della variante in CC 5: attivazione entro 30 giorni dall'adozione della variante in CC 0: attivazione oltre 90 giorni dall'adozione della variante in CC	Attivare i procedimenti in conseguenza di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori ovvero dal Programma Triennale in caso di OOPP	Non sono state formalizzate istanze private ovvero O.P. in variante al PRG
3	s	Sorveglianza e controllo mediante accesso diretto ai cantieri della regolare	10: realizzazione dell'opera pubblica nel	Effettivo rispetto del cronoprogramma	In corso opere relative alla nuva piazza trento (acquisito progetto

		esecuzione delle opere in corso realizzate da parte di soggetti privati a scomputo come formalizzati nelle convenzioni urbanistiche anche al fine del bilanciamento servizi che dovrà essere effettuato nel nuovo PUC	rispetto del cronoprogramma lavori senza alcun ritardo imputabile all'attività di competenza 5: conseguimento di ritardi non superiori al 50% 0: conseguimento di ritardi superiori al 50%	previsto	impiantistica pubblica) – sollecitato collaudo coggiola
4	s	coordinamento in qualità di RUP delle opere avviate dal Comune utilizzando le somme monetizzate degli interventi urbanistici (ad es. Angst)	10: realizzazione dell'opera pubblica nel rispetto del cronoprogramma lavori senza alcun ritardo imputabile all'attività di competenza 5: conseguimento di ritardi non superiori al 50% 0: conseguimento di ritardi superiori al 50%	Effettivo rispetto del cronoprogramma previsto	Acquisito pagamento della penale per il ritardo monetizzazione Angst in corso di valutazione ulteriore istanza di dilazione pagamento
5	s	Adempimenti ai sensi dell'art. 39 D.	10:100%	Effettiva pubblicazione	Sono state effettuate le

		Lgs.33/2013 anche con riferimento alla procedura di formazione del nuovo PUC	5:80% 0: inferiore a 80%	nell'apposita sezione del sito istituzionale	pubblicazioni
7	m	Monitoraggio dei finanziamenti degli interventi attribuiti al settore finanziati/cofinanziati da altri Enti sulle apposite piattaforme SIRGILWEB - FUSONLINE – REGIS – con funzione di coordinamento del programma finanziario degli stessi comprese le richieste di erogazione e la consuntivazione	10:100% 5:80% 0: inferiore a 80%	Effettiva informatizzazione delle piattaforme	Le piattaforme sono regolarmente implementate come segue : - regis mensilmente come richiesto dalle direttive PNRR - sirgilweb ad ogni impegno e ad ogni pagamento effettuati come richiesto dal sistema
9	s	Formulazione istanze di finanziamento presso altri enti per la realizzazione di lotti di intervento su grandi opere attribuite al settore (es. campo calcio, palaparco, rigenerazione urbana, etc)	10 punti: formulazione di almeno 3 richieste finanziamento 5 punti : formulazione di almeno 2 richieste finanziamento 0 punti:	Effettiva informatizzazione delle piattaforme	1 relativo al campo sportivo presso R.L. in corso di valutazione possibilità di accesso invece a ultimo bando sport e periferie

PROGRAMMA N. 1 bis – PAESAGGIO

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Monitoraggio e controllo delle pratiche di autorizzazione paesaggistica e	10: maggiore di 20 5: da 6 a 20	Aggiornamento della sezione “stato pratica”	

		accertamento di compatibilità, queste ultime al fine della quantificazione del danno ambientale e versamento delle relative sanzioni paesaggistiche. L'attività presuppone la predisposizione e l'invio di solleciti ai soggetti istanti che non provvedono alla trasmissione della documentazione necessaria nei termini stabiliti per il perfezionamento della pratica.	0: fino a 5	all'interno del portale dedicato alla gestione delle pratiche edilizie "S.U.E. digitale"	
2	S	Costante aggiornamento della modulistica interna presente sul software GisMaster con il recepimento delle modifiche normative di livello nazionale, regionale, comunale, in coordinamento con l'attivazione della parte del portale dedicata allo Sportello Unico per le Attività produttive.	10: adozione di tutti i provvedimenti occorrenti entro i termini di legge 0: mancata adozione	Aggiornamento della sezione "Documenti da emettere" e "Integrazioni documentali" su GisMaster	
3	M	Attività di coordinamento con la sezione Edilizia Privata dello Sportello Unico, con lo Sportello Unico Attività Produttive e con l'Ufficio Manutenzione (Giardini) del Comune, finalizzata al controllo dei siti oggetto di intervento approvati con prescrizioni e riguardanti la salvaguardia e	10: maggiore di 20 5: maggiore di 10 0: fino a 10	Verifiche in sito ed uscite sul territorio al fine di prendere conoscenza diretta dello stato dei luoghi ad intervento eseguito e controllare la conformità	

		l'implementazione delle superfici a verde, nonché dell'area del demanio marittimo per ciò che riguarda la manutenzione ed il decoro da parte dei titolari di concessione.		alla progettazione approvata.	
4	S	Attività di supporto alla sezione Edilizia Privata, finalizzata al monitoraggio di condizioni singole di degrado di aree ed edifici nell'ambito cittadino, in particolare inerenti la conservazione del decoro urbano e la salvaguardia dei caratteri morfologici e materici dell'edilizia storica nonché risanamento delle facciate. L'attività presuppone sopralluoghi da parte di personale dello Sportello Unico Edilizia, dell'Ufficio Paesaggistica e della Polizia Municipale, in modalità coordinata al fine di consentire comunque l'espletamento delle altre incombenze degli uffici coinvolti.	10: maggiore di 20 5: maggiore di 10 0: fino a 10	Verifiche in sito ed uscite sul territorio al fine di avere conoscenza diretta dello stato dei luoghi.	

PROGRAMMA N. 2 – EDILIZIA PRIVATA

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Monitoraggio e controllo delle pratiche di Permesso di Costruire, semplice e	10: maggiore di 25 5: da 11 a 25	Aggiornamento della sezione "stato pratica"	

		convenzionato, al fine del perfezionamento delle stesse, con riferimento particolare agli impegni relativi al versamento di oneri concessori e standard urbanistici. L'attività presuppone la predisposizione e l'invio di solleciti ai soggetti istanti che non provvedono alla trasmissione della documentazione necessaria nei termini stabiliti per il perfezionamento della pratica.	0: fino a 10	all'interno del portale dedicato alla gestione delle pratiche edilizie "S.U.E. digitale"	
	M	Monitoraggio e controllo delle Segnalazioni Certificate di Agibilità al fine di accertare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici oggetto di intervento nonché la conformità di quanto realizzato al progetto presentato. L'attività presuppone anche la predisposizione e l'invio di solleciti ai soggetti istanti che non provvedono alla trasmissione della documentazione necessaria nei termini stabiliti per il perfezionamento della pratica.	10: maggiore di 30 5: da 11 a 30 0: fino a 10	Aggiornamento della sezione "stato pratica" all'interno del portale dedicato alla gestione delle pratiche edilizie "S.U.E. digitale"	
	M	Coordinamento con il Corpo della Polizia Municipale al fine di rafforzare i controlli per il contrasto dell'abusivismo edilizio sul	10: maggiore di 30 5: da 11 a 30 0: fino a 10	Controlli sul territorio al fine dell'osservazione costante dello stesso,	

		territorio comunale e per monitorare condizioni singole di degrado di aree ed edifici nell'ambito cittadino al fine della tutela della pubblica utilità nonché della conservazione del decoro urbano. L'attività presuppone sopralluoghi da parte di personale dello Sportello Unico Edilizia e della Polizia Municipale, in modalità coordinata al fine di consentire comunque l'espletamento delle altre incombenze degli uffici coinvolti.		con predisposizione delle relazioni di sopralluogo e di tutti gli atti conseguenti le realtà rilevate	
	M	Controllo e rilevazioni in merito alle opere pubbliche eseguite da privati in virtù di convenzioni urbanistiche ed a scomputo oneri di urbanizzazione. L'attività presuppone oltre all'impegno del settore propriamente tecnico anche il coinvolgimento dell'Ufficio Patrimonio per la parte di competenza.	10: predisposizione dell'elenco annuale delle opere approvate e di quelle prese in carico in quanto ultimate e collaudate.	Opere approvate e opere prese in carico con trasmissione, qualora necessario, all'Ufficio Patrimonio.	
	M	Costante aggiornamento della modulistica interna presente sul software GisMaster con il recepimento delle modifiche normative di livello nazionale, regionale, comunale, in coordinamento con l'attivazione della parte del portale	10: adozione di tutti i provvedimenti occorrenti entro i termini di legge 0: mancata adozione	Aggiornamento della sezione "Documenti da emettere" e "Integrazioni documentali" su GisMaster	

		dedicata allo Sportello Unico per le Attività produttive.			
	M	Implementazione dell'archivio informatico del software GisMaster con inserimento e registrazione, all'interno del Portale Unico SUE / SUAP, delle pratiche di Sportello Unico Attività Produttive pregresse al fine di velocizzare la ricerca delle stesse, anche in relazione alle richieste dell'utenza, per una corretta e puntuale gestione dei lavori.	10: maggiore di 30 5: da 11 a 30 0: fino a 10	Aggiornamento della sezione "stato pratica" all'interno del portale unico dedicato alla gestione delle pratiche S.U.E. e S.U.A.P. digitale	
	M	Aggiornamento costante del sito istituzionale per le materie di competenza con inserimento di avvisi ed informazioni utili alla cittadinanza.	10: inserimento di notizie/informazioni per la cittadinanza 0: nessun inserimento	Avvenuta pubblicazione di notizie ed informazioni sul sito istituzionale dell'ente	
	S	Verifica Fine Lavori delle SCIA Alternative al PC , SCIA e CILA con controllo della conformità delle opere eseguite mediante verifica variazione catastale.	10: maggiore di 30 5: da 11 a 30 0: fino a 10	Controllo documentazione pratica all'interno del portale dedicato alla gestione delle pratiche edilizie "S.U.E. digitale"	
	S	Applicazione della nuova e innovativa normativa introdotta dal cd. Decreto Salva Casa in tema di sanatorie e attestazioni dello stato legittimo degli immobili. Tale normativa ha comportato un aumento	10: riduzione tempo di attesa ove possibile per appuntamenti entro 15 giorni dalla richiesta anziché 30	Fornire documenti e maggiori informazioni in sede di accesso agli atti e consulenza tecnica in tempi brevi	

		di verifiche della regolarità degli immobili nonché conseguente aumento di afflusso da parte di utenti e tecnici.			
	S	Aggiornamento e migrazione dei numeri pratica su idonea cartografia al fine di mantenere dati utili per ricerca precedenti edilizi	10: maggiore di 100 5: da 50 a 100 0: meno di 50	Riportare numeri delle pratiche su cartografia adatta da fogli cartografici vetusti	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	
	1	2			Edilizia privata
	2		1		Urbanistica paesaggistica

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente"

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – DIFESA DEL SUOLO (servizio manutenzione)

	I/S/M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
	M	Interventi di difesa e manutenzione del territorio – livellamento arenili, efficientamento bocche a mare canali di scolo acque bianche e gestione contributo regionale	10: realizzazione interventi prima della stagione estiva 5: completamento degli interventi di dopo l'inizio della stagione estiva 0: mancato completamento degli interventi	Relazione del responsabile del Servizio	

PROGRAMMA N. 2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE (servizio idrico integrato)

Servizio trasferito alla società Rivieracqua scpa dal 28.06.2022

	I/S/ M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

PROGRAMMA N. 3 – RIFIUTI

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Interventi di riduzione del rischio amianto secondo programma del Responsabile Amianto Comunale per l'edificio annesso al centro comunale raccolta differenziata in località Arziglia	10: realizzazione interventi autorizzati il 31.12.2025; 5: realizzazione interventi autorizzati oltre il 31.12.2025; 0: mancata progettazione esecutiva;	Relazione del Responsabile del Servizio	
2	S	Fornitura ed installazione attrezzature PNRR	10: avvio dell'installazione graduale delle forniture PNRR entro il 31.12.2025 0: nessuna installazione	Relazione del Responsabile del Servizio	

PROGRAMMA N. 4 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Servizio trasferito alla società Rivieracquascpa dal 28.06.2022 – segmenti acquedotto e fognatura
Depurazione : Servizio Trasferito dicembre 2023.

	I/S/ M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

PROGRAMMA N. 5 – AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

	I/S/ /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	------------	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

PROGRAMMA N. 6 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE**PROGRAMMA N. 7 – SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO MONTANO PICCOLI COMUNI****PROGRAMMA N. 8 – QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO (ambiente)**

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	-----------	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	
	2 (di cui 1 con manutenzione)				Ambiente
					Idrico integrato
	1		1		Parchi e giardini

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”

Obiettivi:

- I = Innovativi (Peso 100%)**
- S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)**
- M = Mantenimento (Peso 50%)**

PROGRAMMA N. 1 – TRASPORTO FERROVIARIO

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	

PROGRAMMA N. 2 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	-----------	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

PROGRAMMA N. 3 – TRASPORTO PER VIE D'ACQUA (Porto)

	S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di realizzazione del programma
1	S	SPOSTAMENTO E SOSTITUZIONE OVE NECESSARIO DELLE BITTE DI ORMEGGIO SUI PONTILI GALLEGGIANI, ASSISTENZA DA BANCHINA O PONTILE AD OTS PER RIPOSIZIONAMENTO NATANTI E CENTRATURA TRAPPA DI PRUA, ALLA LUCE DEL NUOVO PIANO ORMEGGI 2024 – LOTTO 1	10 – COMPLETAMENTO DEL LOTTO 1.	A Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n. 1 C, n.1 B3 e n.1 C6.	Il piano Ormeggi è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 28/03/2024. Nel mese di settembre si è dato inizio all'attuazione del lotto 1 – in collaborazione e con supporto di OTS incaricato con determina ST n.915/378 del 28/08/2024. Il lotto in questione riguarda tutta la zona della Banchina Foranea e la creazione della

					nuova banchina BDR. Previsione raggiungimento obiettivo 31/01/2025.
2		SPOSTAMENTO E SOSTITUZIONE OVE NECESSARIO DELLE BITTE DI ORMEGGIO SUI PONTILI GALLEGGIANI, ASSISTENZA DA BANCHINA O PONTILE AD OTS PER RIPOSIZIONAMENTO NATANTI E CENTRATURA TRAPPA DI PRUA, ALLA LUCE DEL NUOVO PIANO ORMEGGI 2024 – LOTTO 2	10 – COMPLETAMENTO DEL LOTTO 2	A Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n.1 C1, n.1 B3 e n.1 C6.	Con determinazione n.1275/509 del 02/12/2024, si è proceduto ad affidare il lotto 2 – in collaborazione e con supporto di altro OTS . Detto lotto riguarda i n. 4 pontili galleggianti A,B,C,D. La previsione di completamento è per il 31/03/2025 , salvo imprevisti e ritardi non riconducibili al personale dell’Ufficio Porto, ma bensì, da impedimenti creati da enti e/o soggetti esterni al Comune, oltre a considerare possibili impedimenti di esecuzione lavori, dovuti alle condizioni meteo marine avverse, che potrebbero impedire l’attuazione nei tempi previsti, del citato lotto 2 del piano ormeggi. Il piano ormeggi sarà comunque messo in atto come da approvazione del C.C.
3	S	CREAZIONE, CON IMPORTAZIONE MANUALE, DI TUTTI I DATI, DEL NUOVO	10 – COMPLETAMENTO	A Relazione delle opere eseguite a fine lavori.	Raggiungimento obiettivo entro il 28/02/2025.

		PROGRAMMA GP PORTO, IN BASE AL NUOVO PIANO ORMEGGI. PREDISPOSIZIONE LETTERE RICHIESTE PAGAMENTO CANONE E SUCCESSIVI INVII PER RICALCOLO CONGUALGIO	CARICAMENTO DATI E FUNZIONALITA' DEL PROGRAMMA.	Personale impiegato: n. 1 C1, n.1 B3 e n.1 C6.	
5	M	SISTEMAZIONE AREA ANTISTANTE MAGAZZINI DEL PORTO, CON SCROSTAMENTO E RIPRESA DEGLI INTONACI AMMALORATI, PITTURAZIONE ED INSTALLAZIONE DISSUASORI ANTI PICCIONE. SISTEMAZIONE DELLE ARCADE D'INGRESSO DEGLI UFFICI, CON PITTURAZIONE E QUALSIASI ALTRA OPERA NECESSARIA PER DARE IL LAVORO FINITO A REGOLA D'ARTE.	10 – A CONCLUSIONE DI TUTTI I LAVORI	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n. 1 C1, n.1 B3 e n.1 C6.	Raggiungimento obiettivo entro il 30/06/2025.
6	M	SOSTITUZIONE DI TUTTE LE BANDIERE COLLOCATE SULLA DIGA FORANEA, CON MODIFICA DI TUTTE LE ASTE PORTA BANDIERE, PER EVITARE LO STRAPPO DELLE STESSE.	10 – A CONCLUSIONE DEI LAVORI	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n. 1 C1, n.1 B3 e n.1 C6.	Raggiungimento obiettivo entro il 30/04/2025.

PROGRAMMA N. 4 – ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
--	-----------	-----------	-----------	------------	--

--	--	--	--	--	--

PROGRAMMA N. 5 – VIABILITA’ E INFRASTRUTTURE STRADALI – LAVORI PUBBLICI

	S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Affidamento della progettazione esecutiva del II ° lotto funzionale dell'intervento di riqualificazione della Pineta del Capo, se finanziato.	10: Affidamento incarico entro il 30.05.2025 0. Mancato incarico	Determina di affidamento servizio di progettazione	
2	S	Attuazione di interventi puntuali previsti nel Piano comunale di Eliminazione delle barriere architettoniche su edifici pubblici e spazi di competenza, mediante finanziamento specifico o come quota degli oneri di urbanizzazione.	10: Approvazione deliberazione G.C. progetto esecutivo entro il mese di luglio 2025. 0 : Mancata approvazione.	Deliberazione G.C.	

PROGRAMMA N. 5 – VIABILITA’ E INFRASTRUTTURE STRADALI –MANUTENZIONE

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Prosecuzione del piano di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione.	10: Posa in opera di almeno 25 armature/lampade a led entro il 31/12/2025 5: n. Posa in opera di almeno 20	Relazione responsabile del Servizio	

			armature/lampade a led entro il 31 dicembre 2025 0: nessuna posa		
--	--	--	--	--	--

RISORSE UMANE:

<u>Dirigenti</u>	<u>Categoria D</u>	<u>Categoria C</u>	<u>Categoria B</u>	<u>Categoria A</u>	
		2	1		<u>Trasporto vie acqua - porto</u>
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>12</u>		<u>Viabilità</u>

Missione 11–Soccorso civile

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**

S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)

M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE -MONITORAGGIO TERRITORIO

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Attività preventiva antincendio boschivo in località Montenero congiuntamente con Associazione A.I.B. Bordighera	10: effettuazione di almeno 60 turni; 5: effettuazione di almeno 30 turni; 0: effettuazione di meno 30 turni.	Raggiungimento parametri	

PROGRAMMA N. 2 – PROTEZIONE CIVILE – REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Completamento sede struttura A.I.B. via al Camposanto	10: attivazione operativa struttura; 5: attivazione parziale struttura; 0: assenza risultati	Raggiungimento parametri	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
		1 (congiunto con polizia locale)		

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – INTERVENTI PER L’INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	--	-----------	-------------	------------	-----------------------------------

	S	Effettuare attività di sensibilizzazione nelle scuole ai fini della diffusione del programma PIPPI (programma nazionale di prevenzione dell'istituzionalizzazione)	10 punti - svolgimento di almeno 4 incontri nelle scuole nel corso del 2025	Svolgimento di incontri nelle scuole	
	S	Attivare laboratori nelle scuole frequentate da minori in carico ai servizi sociali comunali	5 punti - svolgimento di almeno 2 incontri nelle scuole nel corso del 2025 10 punti- report sulle attività effettuate da presentare al Dirigente Amministrativo entro il 31/12/2025	Report al dirigente amministrativo	
	S	Interventi educativi attivati a valere su progetti eterofinanziati (Fondo povertà e fondo PNRR- PIPPI) con	10 punti - almeno quattro minori beneficiari	n. minori beneficiari	

		conseguente minor spesa per il Comune	5 punti- almeno due minori beneficiari		
--	--	---------------------------------------	---	--	--

PROGRAMMA N. 2 – INTERVENTI PER LA DISABILITA’

	S	OBIETTIVO Approvazione di convenzione tra il Comune di Bordighera e soggetto del Terzo settore per la concessione in uso dei locali del compendio immobiliare denominato “Villa San Patrizio” per la gestione del centro diurno socio-riabilitativo per disabili adulti	Valutazione 10 punti- invio della proposta di deliberazione e di convenzione al dirigente amministrativo entro il 30.09.2025 5 punti- invio della proposta di deliberazione e di convenzione al dirigente amministrativo entro il 30.11.2025	Indicatore invio della proposta di deliberazione e di convenzione al dirigente amministrativo	Stato di attuazione dei programmi
--	----------	---	---	---	--

PROGRAMMA N. 3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

	S/M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	------------	------------------	--------------------	-------------------	--

1	S	Approvazione di convenzione per la gestione da parte di soggetto del terzo settore di servizi ricreativi e culturali a favore della popolazione anziana	10 punti- presentazione di proposta di delibera al dirigente amministrativo entro il 30.04.2025 5 punti- presentazione di proposta di delibera al dirigente amministrativo entro il 31.05.2025	Proposta di delibera dell'organo politico competente, inviata via posta elettronica al dirigente	

PROGRAMMA N. 4 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

PROGRAMMA N. 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

PROGRAMMA N. 6 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

	S/M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	-----	-----------	-------------	------------	-----------------------------------

1	S	Erogazione della misura “Fondo sociale affitti” bandita a fine anno 2024 per gli affitti sostenuti nel 2023 (controllo delle domande ricevute, richiesta integrazioni, caricamento di tutte le domande sul portale regionale, invio conclusione del procedimento a comunicazione di tutti i cittadini che hanno presentato domanda, comunicazione di tutti i contributi erogati al casellario inps)	10 punti: liquidazione di tutti i contributi entro il 31.03.2025; 5: liquidazione di tutti i contributi entro il 30.04.2025	Provvedimento di liquidazione	
---	---	---	--	-------------------------------	--

PROGRAMMA N. 7 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI

SOCIOSANITARI E SOCIALI

	S/M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
		Implementazione del piano sociale integrato regionale 2024-2026	10 punti – percorso informativo e formativo di n. 40 h – partecipazione all’80% 5 punti- partecipazione al 50%	Partecipazione al corso	 18.03.2025

			0 punti- partecipazione a meno del 50% del percorso formativo		
--	--	--	---	--	--

PROGRAMMA N. 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

	S/M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	-----	-----------	-------------	------------	-----------------------------------

PROGRAMMA N. 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE (riportato nella Missione 1 – programma demografici in quanto il servizio cimiteri è assegnato al servizi demografici)

	S/M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2024	di cui già impegnato	
----------------------	----------------------	--

Euro 1.029.516,00	Euro 0,00	
-------------------	-----------	--

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	2	1		

RISORSE STRUMENTALI:

Automezzi				Informatiche				
Auto	Moto	Autocarri	Natanti	Pc	Stampanti	Plotter/eliografica e Scanner	Fax	Fotocopiatrice
1				3	2			

Missione 13–Tutela della salute

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

	S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

Obiettivo senza spesa:

E' stata riattivata la funzionalità dell'ospedale Saint Charles di Bordighera nell'ambito della convenzione con operatori privati e la correlata funzionalità del Pronto Soccorso.

L'amministrazione prosegue l'opera di monitoraggio per verificare l'efficacia e l'efficienza gestionale.

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

Missione 14–Sviluppo economico e competitività

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

PROGRAMMA N. 2 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

	I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione dei programmi
1	S	Definizione dell'assetto definitivo del mercato settimanale del giovedì con riassegnazione dei posteggi mercataliaseguito dell'ultimazione del 2° stralcio del 1° lotto dell'intervento di riqualificazione del lungomare Argentina.	10: Approvazione del nuovo assetto entro il 31/12/2025; 0: Mancata approvazione del nuovo assetto entro il 31/12/2025.	Deliberazione di Consiglio Comunale	
2	M	Esperimento procedura concorsuale per assegnazione triennale di area destinata a parco giochi estivo con attrazioni dello spettacolo viaggiante per bambini in piazzale Mediterraneo.	10: Definizione procedura entro il 30/04/2025. 0: Mancata definizione procedura entro il 30/04/2025.	Deliberazione di Giunta Comunale - Bando e assegnazione	
3	M	Mercato coperto di piazza Garibaldi – Esperimento procedura concorsuale di assegnazione posteggi vacanti.	10: Definizione procedura entro il 31/12/2025. 0: Mancata definizione procedura entro il 31/12/2025	Bando e assegnazione	
4	S	Definizione procedura di modifica del Progetto di Utilizzo Comunale delle Aree Demaniali Marittime avviata con	10: Definizione procedura entro il 31/12/2025. 0: Mancata definizione	Deliberazione di Consiglio Comunale	

		deliberazione di Consiglio Comunale del 13.12.2024	procedura entro il 31/12/2025		
5	S	Definizione procedura Conferenza di Servizi per ristrutturazione impianto sportivo Bordighera Lawn Tennis Club 1878	10: Definizione procedura entro il 31/12/2025. 0: Mancata definizione procedura entro il 31/12/2025	Determinazione SUAP	

PROGRAMMA N. 3 – RICERCA E INNOVAZIONE

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

PROGRAMMA N. 4 – RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	2 (compreso demanio marittimo)		1	

Missione 15 –Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione 15viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

- **Nell’ambito del servizio assistenza sociale vengono attivati impegni di inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati a rischio di esclusione sociale.**
- **Nell’ambito del servizio personale vengono stipulate convenzioni con istituti di studio per incentivare tirocini formativi e progetti di “cantieri scuola e lavoro”**
- **Nell’ambito delle disposizioni normative inerenti il c.d. “reddito di cittadinanza” di cui al d.l. n. 4/2019, l’ente ha approvato la convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali al fine di regolare l’accesso e la gestione della “Piattaforma digitale per la gestione dei patti per l’inclusione sociale”. Nel corso dell’anno 2024 si proseguirà compatibilmente con le disposizioni normative vigenti.**

PROGRAMMA N. 1 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
--	-----------	-----------	-----------	------------	--

	S/M		10: 5: 0:		

PROGRAMMA N. 2 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
--	-----------	------------------	------------------	-------------------	--

PROGRAMMA N. 3 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

Missione 16–Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriali, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
	M	Rinnovo delle convenzione per la gestione del mercato agricolo con l'associazione di categoria C.I.A.	10: Rinnovo della convenzione entro il 30/04/2025 0: Mancato rinnovo della convenzione entro il 30/04/2025.	Stipula convenzione	
	S	Stipula della convenzione per la gestione del mercato agricolo all'interno del mercato coperto con l'associazione di categoria Coldiretti	10: Stipula della convenzione entro il 30/04/2025 0: Mancata stipula della convenzione entro il 30/04/2025	Stipula convenzione	
	S	Realizzazione di una manifestazione rivolta alla promozione della produzione vitivinicola regionale	10: Assegnazione organizzazione manifestazione entro il 31/12/2025; 0: Mancata definizione procedura entro il 31/12/2025.	Delibera di Giunta Comunale di approvazione dell'iniziativa e assegnazione	

PROGRAMMA N. 2 – CACCIA E PESCA

	I/S/ M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	

RISORSE UMANE(assegnate a servizio sviluppo economico):

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**

S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)

M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – FONTI ENERGETICHE

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione dei programmi
1	S	Realizzazione di terza sezione di impianto fotovoltaico sul tetto del Palasport E.Biancheri, intervento finanziato con le economie derivanti dai progetti di efficientamento energetico.	10: Effettuazione intervento entro il 30 giugno 2025 0: mancata effettuazione	Certificato ultimazione lavori :	
2	S	Affidamento del II° lotto dell'intervento di efficientamento energetico dell'edificio sede dell'Istituto Ruffini / De Amicis di Via Pelloux, nel caso di accoglimento dell'istanza di finanziamento già avanzata e del necessario cofinanziamento comunale	10 : Determina di affidamento entro il 1°luglio 2025 0 : Mancato affidamento	Determina di affidamento dei lavori ;	
3	S	Affidamento del servizio di progettazione opere di efficientamento energetico degli impianti di ii.pp. Lungo la s.s. n.1 Aurelia con sostituzione dei tralicci ammalorati.Intervento condizionato alla concessione del finanziamento da parte del Ministero (già richiesto) o comunale	10: Determina di affidamentoincarico di progettazioneentroil 30 aprile 2025 ; 0 : Mancatoaffidamentodell'incaric o	Determina di affidamento incarico di progettazione ;	

RISORSE UMANE (assegnate a servizio manutenzione ed edilizia privata):

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
-----------	-------------	-------------	-------------	-------------

Missione 18–Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione 18viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n. 42/2009.

Comprende le concessioni di crediti favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato programmi	attuazione
--	-----------------	-----------	-----------	------------	--------------------	------------

1	M	Prosecuzione e/o consolidamento percorsi partecipativi, collegati ai progetti sviluppati a livello territoriale con Comuni/Enti/Associazioni, con l'obiettivo di sensibilizzare e mobilitare il territorio (cittadini, associazione, operatori della P.A. e amministratori) sui temi di dello sviluppo socio-culturale, turistico e ambientale secondo gli obiettivi predefiniti.	10: Coordinamento iniziative virtuose finalizzate allo sviluppo locale (almeno 3) 0: nessuna attività	Approvazione Convenzioni con altri Enti entro il 31 dicembre	
---	---	---	--	--	--

RISORSE UMANE (assegnate a servizio organi istituzionali):

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

Missione 19–Relazioni internazionali

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

Obiettivi: **I = Innovativi (Peso 100%)**
 S = Sviluppo / Miglioramento (Peso 80%)
 M = Mantenimento (Peso 50%)

PROGRAMMA N. 1 – RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	M	Potenziamento delle relazioni di gemellaggio già attive (Neckarsulm, Villefranche).	10: Attività finalizzate alla missione istituzionale di visita 5: Consolidamento patti di gemellaggio con le città di Neckarsulm e Villefranche).	Organizzazione di attività, scambi e visite tra le città gemellate.	

			0: nessuna attività		
--	--	--	---------------------	--	--

RISORSE UMANE (assegnate a servizio organi istituzionali):

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO *(al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico):*

La valutazione riportata nell'allegato 1 ("Analisi del contesto") alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 02/04/2021 di adozione del programma triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tesa sostanzialmente a evidenziare il radicamento di alcuni sodalizi criminali ndranghetisti nell'estremo ponente ligure, viene qui confermata con le integrazioni riferite ai richiami alle relazioni della DIA del 2022 e 2024, più sotto riportate.

Va in sintesi ricordato che:

- nel 2009 si verificarono a Bordighera due episodi di minacce ad amministratori comunali riguardanti l'apertura di una sala giochi nel territorio comunale. Il procedimento, a seguito di cassazione con rinvio di sentenza di condanna, si è concluso con una sentenza di altra sezione della Corte d'Appello di assoluzione dei due imputati.
- nel 2013 venne avviato un procedimento penale di ampia portata, coinvolgente più affiliati ad associazioni criminali di stampo mafioso, operanti nel ponente ligure, conclusosi in una prima fase con la sentenza del Tribunale penale di Imperia n. 877 del 07/10/2014 che condannò la maggior parte degli imputati per il reato di associazione a delinquere di stampo ndranghetista radicato sul territorio di Bordighera, nonché condannato civilmente gli stessi imputati al risarcimento

del danno a favore della parte civile Comune di Bordighera, liquidati in euro 400.000,00 (oltre alla rifusione delle spese di costituzione in giudizio sopportate dall'Amministrazione comunale stessa, liquidate in euro 14.000,00, oltre spese generali ed accessori di legge).

Successivamente, la sentenza della Corte di Appello di Genova - Sezione II Penale - n. 3415 del 10/12/2015 in parziale riforma della sentenza di primo grado, assolse gli imputati sopracitati dal reato contestato, revocando le conseguenti statuizioni civili in favore del Comune di Bordighera.

A seguito dei ricorsi del Procuratore Generale e del Comune di Bordighera avverso la predetta sentenza della Corte di Appello di Genova n. 3415/2015 la Corte di Cassazione, con sentenza n. 1143 del 14/09/2017, annullò detta sentenza della Corte di Appello, e rinviò, per il nuovo giudizio, ad altra sezione della Corte di Appello di Genova *“che eventualmente provvederà alla regolamentazione delle spese nei confronti delle parti civili”*.

Quindi, la Sezione III Penale della Corte d'Appello di Genova, con sentenza n. 3741 del 13/12/2018, e successivamente la Corte di Cassazione di Roma, con sentenza n. 13949 del 07/05/2020, riconosciuti gli imputati colpevoli, pervennero alla formulazione della condanna dei medesimi, anche civilmente, al risarcimento dei connessi danni morali in favore della parte civile Comune di Bordighera. Danni, tuttavia, la cui concreta determinazione, a modifica delle statuizioni civili di primo grado, è stata rimessa dalla Corte di Cassazione ad altro giudice civile *“non essendo stati individuati elementi certi su cui fondarne, in maniera corretta, la quantificazione”*, quindi con contestuale annullamento della liquidazione del danno a favore del Comune di Bordighera, precedentemente quantificata in via equitativa dal Tribunale Imperia con la citata sentenza n. 877 del 07/10/2014.

Con deliberazione n. 142 del 25/06/2021 la Giunta Comunale ha pertanto disposto di agire in giudizio tramite proprio legale di fiducia per la definitiva quantificazione dei danni morali spettanti, in connessione con il riconosciuto delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso radicata nel territorio di Bordighera.

Allargando il campo di osservazione del contesto esterno alla più ampia realtà regionale, del ponente ligure, e soprattutto provinciale, si rileva l'importanza delle due relazioni al Ministro dell'Interno, quindi al Parlamento, del 2022 e 2024, della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), di cui si riportano i passaggi più significativi.

Nella relazione del 2022 (seconda relazione semestrale) si afferma che: *“(...) Il documento è realizzato sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione e conferma, ancora una volta, che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni. (...)*

Viene confermata quindi la presenza di 3 locali di 'ndrangheta in Liguria che si inseriscono nelle 46 del nord Italia, alcune vicine (il Piemonte ne conta 16). (...).

Anche in provincia di Imperia risulterebbe la presenza di strutturate proiezioni della 'ndrangheta reggina. Sembrerebbe infatti confermata l'operatività sia del

locale di Ventimiglia facente capo ai M. di Delianuova (RC) ed espressione delle cosche P. e M. F., sia della struttura di Bordighera, riconducibile alle famiglie B. - P. proiezione della cosca S. - G. di Seminara (RC). Quest'ultima si sarebbe recentemente distinta per un notevole spessore criminale connotato da un pressante controllo del territorio in netto contrasto con la strategia silente solitamente adottata dalle mafie al nord. Nell'orbita di questo contesto criminale si colloca anche la famiglia seminarese D. M. da tempo attiva nel territorio di Diano Marina (IM) e collegata ai B. - P. da strette relazioni parentali e affaristiche. Nell'area sanremese si registrano da tempo propaggini della cosca G. di Palmi (RC). (...).

Nella relazione del 2024 (seconda relazione semestrale) la DIA precisa che: “.... nella Regione Liguria, la criminalità mafiosa calabrese risulta strutturata attraverso i ‘locali’ di Genova, Lavagna (GE) e Ventimiglia, ravvisandosi una macro-area criminale sottoposta al controllo delle cosche calabresi ivi insediate. Recentemente, inoltre, si è avuta contezza giudiziaria anche di un ulteriore rilevante insediamento operativo a Bordighera (IM). In merito alla presenza di gruppi di altra matrice criminale, si segnala la presenza di singole proiezioni extra-regionali di camorra e mafia siciliana, quantunque non organizzate in sodalizi strutturati. (...).

Inoltre risulta operante il ‘locale’ di Ventimiglia, facente capo ai M. di Delianuova (RC) ed espressione delle cosche P. e M., e la struttura di Bordighera riconducibile alle famiglie B. e P., proiezione della cosca S.-G. di Seminara (RC). Si conferma, inoltre, l’operatività a Sanremo (IM) di soggetti legati alla cosca G. di Palmi (RC), come emerso da recenti vicende giudiziarie.

Vi sono anche altri gruppi che operano a Genova per conto dei loro referenti calabresi ma in larga parte il fenomeno 'ndrangheta è generalizzato ormai nella provincia di Imperia.

(...).

Fortemente radicati nel ponente ligure fino alla città di Ventimiglia sono numerosi gruppi di origine calabrese i quali, come accertato in sede giudiziaria, estendono il loro «braccio» nella confinante Francia interessando, oltre la Costa Azzurra, anche i territori di Tolone e Marsiglia.

(...) Dalla Liguria ed in particolare da Ventimiglia passano alcuni dei principali canali di rifornimento della cocaina e dell'hashish verso l'Italia con provenienza dalla Spagna e dall'Olanda. L'eroina proviene principalmente da Milano, ma nella provincia di Imperia operano alcuni dei principali trafficanti italiani di questa sostanza.

(...) In questo panorama di radicata presenza della criminalità organizzata di provenienza calabrese, la città di Ventimiglia ha assunto un posizione di fondamentale importanza sia per la diffusa presenza di affiliati, sia per la presenza degli esponenti di maggior prestigio dell'Onorata Società, sia per evidenti ragioni geografiche: ciò ha avuto come conseguenza che il ‘locale’ di Ventimiglia sia divenuto il più importante dell'intera Liguria sì da fungere da “camera di controllo” (una sorta di meccanismo regolatore dei rapporti tra i vari locali) per la Liguria e da “camera di transito” per la Francia. (...)”

E' poi da ricordare che i consigli comunali di Bordighera e di Ventimiglia vennero sciolti per condizionamenti rispettivamente il 24/03/2011 e il 06/02/2012 e che il Consiglio di Stato, con sentenza n. 3195/2012, annullò lo scioglimento del Consiglio di Bordighera.

Dagli elementi acquisiti non risultano ad oggi situazioni di infiltrazione, interferenze o condizionamenti da parte dei suddetti sodalizi criminali nei confronti di amministratori e dipendenti di questo Comune. La presenza nel territorio di simili realtà potenzialmente pericolose conferma tuttavia la necessità di una costante attenzione elevata, particolarmente nei confronti delle 9 tipologie di procedure e attività a particolare rischio più sotto indicate.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO *(per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa):*

Avuto riguardo all'organizzazione dei settori comunali e alla gestione delle attività di loro competenza, tenuto conto dell'assenza negli ultimi tre anni di rilevanti procedimenti e sanzioni disciplinari e di cause penali a carico di dipendenti comunali, considerate le composizioni e le attività degli organi di indirizzo politico amministrativo, prive di elementi sintomatici di situazioni a rischio, visti i piani delle performances e i documenti unici di programmazione relativi agli ultimi tre anni, considerato il livello complessivamente soddisfacente di etica istituzionale riscontrato negli ambiti politico – amministrativo e gestionale, a conferma di quanto riportato nell'allegato 1 (“Analisi del contesto”) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 02/04/2021 più sopra richiamata, si rileva la sostanziale condizione di normalità e assenza di situazioni di contesto interno a rischio.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI *(al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico):*

Mentre il procedimento amministrativo è traducibile come una necessaria sequenza di atti amministrativi finalizzati all'emanazione di un atto finale (che, se contenente manifestazione di volontà dell'Ente, assume la qualificazione di provvedimento), il processo viene definito dall'ANAC *come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.*

Il processo in altri termini - come è stato autorevolmente precisato – è definibile come:

- un insieme di risorse, eventi, comportamenti, informazioni, comunicazioni e documenti che stanno alla base e all'interno dei procedimenti amministrativi, e senza i quali questi ultimi non potrebbero né esservi né svolgersi.
- “la parte visibile e documentale di un processo sottostante”.

L'ANAC, inoltre, ha affermato che “la rilevazione dei procedimenti amministrativi è un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi”.

Spostando l'attenzione sui procedimenti e sulle attività cosiddette “a più elevato rischio” o “sensibili”, alla luce della normativa vigente in materia si può affermare che in tali definizioni rientrano tutti quei procedimenti amministrativi, e connessi processi, ritenuti per legge e per eventuale valutazione delle singole amministrazioni, a particolare rischio di infiltrazione criminale, con particolare riguardo all'infiltrazione corruttiva.

Devono quindi considerarsi “sensibili” quei procedimenti e processi che, in relazione ai contenuti economicamente rilevanti dei loro possibili atti conclusivi, risultino oggetto di interesse corruttivo, dunque possibili o ideali contesti per condizionamenti, pressioni, minacce, accordi illeciti e altri comportamenti penalmente rilevanti, di privati in rapporto con la P. A., dipendenti e/o amministratori pubblici.

La legge n. 190/2012, all'art. 1 comma 16, ha individuato un gruppo di tipologie di attività e procedimenti da ritenersi sempre a particolare o più elevato rischio corruttivo, quindi sempre oggetto di attenzione e trattamento nei piani anticorruzione di tutti gli enti pubblici. Si elencano di seguito:

- procedimenti di autorizzazione e concessione;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, nonché di attribuzione di vantaggi economici;
- procedimenti concorsuali e selettivi per l'assunzione e la progressione di carriera del personale.

La medesima legge ha anche precisato, all'art. 1 comma 9 lett. a), che costituiscono attività e procedimenti a più elevato rischio corruttivo anche quelli specificamente indicati nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), annualmente elaborati dall'ANAC.

I singoli enti, come detto, in base alle proprie analisi di impatto esterno ed interno, e alle valutazioni del RPCT, potranno, ai sensi della suddetta legge, individuare ulteriori attività e procedimenti a più elevato rischio.

A partire dall'anno 2018, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 50/2018, **questo Ente ha individuato le seguenti cinque ulteriori tipologie di attività e procedure a più elevato rischio** (poi mantenute anche nei piani successivi adottati con le deliberazioni di Giunta n. 79/2019, 109/2020, 70/2021 e 144/2022):

- 1) procedure di affidamento di incarichi esterni, dirigenziali, di consulenza e collaborazione;**
- 2) procedimenti e attività di accertamento dell'evasione tributaria;**
- 3) procedimenti di irrogazione di sanzioni pecuniarie e accessorie;**
- 4) attività esecutive di appalti di lavori e servizi e di forniture di valore superiore ai 150.000 Euro;**
- 5) procedure comportanti atti deliberativi di Consiglio e/o di Giunta Comunale in materia urbanistica o di tutela ambientale.**

Le procedure e attività a più elevato rischio oggetto di particolare attenzione da parte di questo Ente, a partire dal 2018, sono quindi le 9 sopra riportate: 4 indicate dal legislatore e 5 individuate dal Comune di Bordighera (che si confermano). Resta sempre sottintesa l'esistenza e l'importanza delle altre procedure e attività a rischio, individuate dai Piani Nazionali Anticorruzione.

Sulla base di quanto sopra esposto, delle analisi di contesto, delle valutazioni effettuate, e della documentazione acquisita si ritiene:

- di dover mantenere le suddette 5 tipologie di procedure e/o attività a più elevato rischio (quindi oggetto di particolare attenzione e prevenzione) individuate dal Comune, aggiuntive rispetto a quelle individuate dal legislatore, chiarendosi che tra le procedure indicate all'ultimo punto dell'elenco appena sopra riportato (quinto punto) devono intendersi ricomprese anche le procedure e attività in materia di igiene urbana, gestione, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;

-di dover qualificare le prime tre tipologie di attività elencate dall'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012 (vedasi più sopra), già qualificate *ex lege* a più elevato rischio corruttivo, oltre le attività di ricerca ottenimento e destinazione dei finanziamenti pubblici (in particolare quelli provenienti dal PNRR), come tipologie di attività a particolare rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, con i connessi obblighi di verifica e segnalazione, ai sensi di legge, in capo ai responsabili di servizio competenti per materia;

- di dover proseguire l'elaborazione delle schede informative, per ogni tipologia di procedimento, con precedenza per le schede rientranti nelle procedure – attività a più elevato rischio, come sopra ricordate (individuate dalla legge, dal PNA e dal presente documento), indicando, tra le varie informazioni, le fasi del procedimento, come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013;

-di dover individuare, anche in vista del perseguimento di specifici obiettivi di PEG, le fasi dei processi (come più sopra definiti) connessi ad ogni procedimento “a più elevato rischio”, indicandole in apposite colonne o celle aggiuntive, nelle schede informative sulle tipologie dei procedimenti, accanto alle celle dedicate alle fasi dei connessi procedimenti.

Sulla base della suddetta individuazione delle fasi dei processi, connessi ai procedimenti a più elevato rischio corruttivo (“prima mappatura dei processi”) sarà possibile individuare in maniera più analitica i rischi connessi e i loro livelli di intensità.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI (*analizzati e ponderati con esiti positivi*):

E' necessario premettere che mentre nei piani anticorruzione adottati con le deliberazioni di Giunta n. 50/2018 e n. 79/2019 la rilevazione dei rischi, sulla base delle analisi di contesto, si è esattamente riferita a tutte le 9 procedure – attività, individuate dal legislatore e dal Comune come a più elevato rischio corruttivo (articolo 4 del piano generale, allegato sub 1 a entrambe le delibere), nei piani adottati con le successive deliberazioni, in una logica di semplificazione, pur confermandosi le predette procedure – attività a più elevato rischio, ci si è limitati a individuare i rischi corruttivi presenti all'interno della macro-area, trasversale a tutti i settori dell'ente, comprendente “tutti i procedimenti, provvedimenti, accordi e atti esecutivi comportanti conseguenze economicamente favorevoli o sfavorevoli per il destinatario” (vedasi in particolare l'allegato 1 alla deliberazione di G. C. n. 109/2020 e l'allegato 2 alla deliberazione di G. C. n. 70/2021).

Considerato che la predetta “macro-area di rischi” attraversa, ai fini di cui trattasi, tutte le suddette 9 attività a più elevato rischio (che si confermano), tenuto conto delle risultanze delle ultime analisi di contesto, analoghe a quelle degli ultimi 5 anni (di segno positivo, nel senso dell'assenza di concrete situazioni di pericolo o “a rischio corruttivo”), si conferma l'elencazione dei rischi intrinseci a detta macro-area unica, come da allegato sub 2 alla predetta deliberazione n. 70/2021. Elencazione che si riporta qui di seguito in modo sintetico (rinvandosi al citato allegato 2 per una lettura completa dell'elenco, in tutte le sue articolazioni per settori):

(a) richieste insistenti o altri condizionamenti di qualsiasi genere, da parte di chiunque, al responsabile del procedimento (rup), al dirigente o all'impiegato per il rilascio del provvedimento favorevole d'interesse del richiedente o di terzi; (b) richieste insistenti, interferenze nelle competenze del rup o del dirigente (anche da parte di amministratori), ovvero altri condizionamenti per la scelta, fra più interessati o richiedenti, di un determinato destinatario di provvedimento favorevole; (c) promessa verbale o scritta di amministratore o impiegato comunale sul futuro rilascio di un provvedimento favorevole; (d) motivazione scritta del provvedimento finale assente o gravemente insufficiente, incongrua, o contraddittoria; (e) mancata acquisizione di pareri obbligatori nell'ambito di un procedimento amministrativo finalizzato all'adozione di un provvedimento favorevole o sfavorevole nei confronti del destinatario; (f) scelta del destinatario del provvedimento favorevole manifestamente viziata da incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge; (g) richiesta insistente di un amministratore ad un dirigente o funzionario di rilasciare o affidare un atto o contratto favorevole a specifico soggetto privato (anche nei casi in cui è ammesso per legge l'affidamento diretto); (h) richieste insistenti o altri condizionamenti, di qualsiasi genere, da parte di chiunque, nei confronti del rup, del funzionario o dell'impiegato, per non rilasciare o sottoscrivere un atto, ovvero per modificare il contenuto del medesimo, predisposto o ipotizzato dall'ufficiale o impiegato comunale (ovvero che doveva essere riportato per legge nel documento); (i) qualsiasi atto di pressione o condizionamento, nei confronti del dirigente o del responsabile del procedimento, o del responsabile dell'esecuzione del contratto o dell'accordo, finalizzato all'adozione ovvero alla modifica o non adozione di atti, misure e operazioni, in fase esecutiva di contratti, convenzioni e accordi di diverso genere, in applicazione o adempimento dei medesimi; (l) frequenti affidamenti di lavori, servizi o forniture a stessi soggetti (imprese, società, liberi professionisti); (m) mancata verifica di congruità dell'offerta che si intende selezionare e accettare, mancata osservanza delle direttive interne in materia, sistematica disapplicazione del divieto di invito dell'appaltatore o fornitore uscente e mancata acquisizione di almeno tre offerte nelle procedure a trattativa privata di affidamento di lavori servizi e forniture, salvi i casi eccezionali e motivati di urgenza, e gli altri giustificanti l'affidamento diretto, espressamente previsti dalla normativa vigente (ma sempre fermo l'obbligo della verifica di congruità economica dell'offerta); (n) adozione di contributo economico senza procedura trasparente a monte, senza motivazione scritta, ovvero con motivazione incompleta o insufficiente (anche con riferimento alla carenza di richiami alle norme applicate), incongrua o contraddittoria; (o) partecipazione del rup o del dirigente competente ad incontri o riunioni, non promosse né convocate dai medesimi, con la presenza di un rappresentante di una ditta che ha già presentato una offerta o una domanda, ovvero alla presenza di un destinatario di un procedimento sfavorevole; (p) rapporto di parentela entro il terzo grado, o di amicizia, tra il rup o il dirigente o il commissario di gara e il richiedente o concorrente.

Inoltre, in materia di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici d'appalto, di concessione e fornitura, si recepiscono i seguenti rischi indicati dalla deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023: a) affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pag. 18 della medesima deliberazione ANAC); b) mancata rotazione degli operatori economici (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pag. 20 della suddetta deliberazione ANAC); c) possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste dalla norma (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pagine 20, 23 e 26 della suddetta delibera ANAC n. 605/2023); d) elaborazione di progetti di fattibilità carenti (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pag. 21, della suddetta delibera ANAC); e) accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara, autorizzazioni a subappalti in assenza di controlli, ammissioni di subappalti a cascata per esecuzione di prestazioni a rischio di infiltrazione (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pagina 22, della suddetta delibera ANAC); f) artificioso allungamento dei tempi di progettazione e della fase realizzativa dell'intervento (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pag. 24 della suddetta deliberazione ANAC); g) accordi fraudolenti tra il RUP e/o il Direttore Lavori e l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare, al fine di evitare l'applicazione di penali e/o riconoscere il premio accelerazione (vedasi tabella 1, paragrafo 4, pag. 26 della sopra richiamata deliberazione ANAC n. 605/2023).

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO *(Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione):*

Le misure di prevenzione contrasto e contenimento dei rischi corruttivi possono essere innanzi tutto ripartite in due grandi aree o gruppi tipologici:

1. misure generali previste dalla legge e/o dal PNA,
2. misure specifiche riferite agli specifici rischi individuati dall'ente.

Le misure generali principali vengono in sintesi qui di seguito elencate:

- 1) obblighi di pubblicazione e di accoglimento di richieste di accesso civico, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (misure generali di trasparenza);

- 2) adozione, aggiornamento e applicazione dei codici di comportamento comunale e nazionale;
- 3) rotazione del personale;
- 4) astensione in caso di conflitto di interesse, ai sensi di legge;
- 5) obblighi e divieti connessi a conferimenti di incarichi dirigenziali o direttivi, o di cariche politiche – istituzionali (in particolare in materia di inconfiribilità di incarichi e incompatibilità di funzioni);
- 6) obblighi connessi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico (*pantouflage* – revolving doors);
- 7) divieti in materia di formazione di commissioni;
- 8) misure connesse alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cosiddetto *whistleblower*);
- 9) segnalazioni all'organo comunale gestore, e comunicazioni alle autorità competenti, di situazioni sospette e rilevanti nell'ambito del contrasto al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo.

Con riferimento a dette misure generali si ritiene:

- entro la fine del 2025 di: (a) modificare e migliorare, ovvero sostituire, far approvare e pubblicare il regolamento sulla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti in base alla nuova disciplina di cui al D. Lgs. n. 24/2023, (b) predisporre, tramite il RPCT, un modello di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, da far sottoscrivere ai dipendenti di categoria D, dirigenti e segretari comunali in fase di cessazione dal servizio e agli ex dipendenti di dette categorie, cessati negli ultimi tre anni; (c) predisporre e inviare a ex dipendenti di categoria D, dirigenti e segretari cessati dal servizio negli ultimi tre anni un modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, da restituire firmato al Comune, sull'avvenuto rispetto di detto divieto; (d) nominare il soggetto competente a ricevere e gestire le segnalazioni in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, tenuto all'invio delle comunicazioni di operazioni sospette alla UIF, ai sensi dell'art. 10 comma 4 del D. Lgs. 231/2007 e dell'art. 11 delle Linee Guida UIF del 27/03/2018, disciplinando e prevedendo i casi principali di obbligo di segnalazione e le procedure per dette segnalazioni, a carico dei responsabili dei servizi a più elevato rischio, al medesimo gestore.

- entro la fine del 2026 di: (a) adottare e pubblicare il nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi, sull'accesso agli atti e alle informazioni; (b) inviare a ditte appaltatrici e studi professionali incaricati dal comune comunicazioni e richieste di dichiarazioni in materia di divieto di *pantouflage*; (c) pubblicare, nel mese di dicembre, nella sezione del sito internet comunale "Amministrazione

trasparente” la relazione del RPCT sugli esiti dei controlli in materia di divieto di *pantouflage* effettuati dal medesimo RPCT col supporto dell’ufficio personale (senza riferimenti a nomi in applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali); (d) sottoporre i dirigenti e i responsabili dei servizi con competenze rilevanti sulle attività a elevato rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ad attività formativa in materia per almeno 6 ore annue;

-entro la fine del 2027 di: (a) modificare e pubblicare il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi con l’introduzione di discipline in materia di prevenzione della corruzione (ivi comprese norme riguardanti limiti, divieti e obblighi in tema di conflitto di interessi, incompatibilità e *pantouflage*); (b) adottare specifica deliberazione di Giunta Comunale macro organizzativa sulla rotazione di incarichi e competenze, riferita a due o più uffici o servizi con competenze prevalenti sulle 9 materie a più elevato rischio, più sopra elencate; (c) pubblicare, nel mese di dicembre, nella sezione del sito internet comunale “Amministrazione trasparente” la relazione del RPCT sugli esiti dei controlli in materia di divieto di *pantouflage* effettuati dal medesimo RPCT col supporto dell’ufficio personale (senza riferimenti a nomi in applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali); (d) sottoporre i dirigenti e i responsabili dei servizi con competenze rilevanti sulle attività a elevato rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ad attività formativa in materia per almeno 6 ore annue.

Per quanto riguarda le misure specifiche si prevede di:

A) confermare le seguenti misure, da adottarsi non oltre il 31/12/2025 contenute nell’allegato 2 alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70/2021:

- per il Settore Amministrativo e l’area Segreteria Generale, misure n. 2, 4, 7, 8, 9 e 10;
- per il Settore Finanziario misura 8, oltre le misure n. 2 e 7 indicate nello spazio della colonna per il Settore Amministrativo;
- per il Settore Tecnico misure 6 e 8;
- per la Polizia Municipale misura 5, oltre la misura 2 indicata nello spazio della colonna per il Settore Amministrativo;

B) sottoporre ogni anno ad almeno 3 specifiche attività informative e di aggiornamento (anche da parte del RPTC con l’eventuale supporto degli uffici specializzati in materia), in materia penale, sull’argomento del conflitto di interessi e in tema di affidamenti contrattuali, i rup che si occupino di procedure rientranti tra le 9 aree a più elevato rischio sopra elencate;

- C) effettuare ogni tre mesi, tramite il RPCT, eventualmente in collaborazione con gli altri dirigenti, almeno un controllo approfondito mirato su una procedura di reperimento e utilizzo di fondi pubblici (con particolare riguardo ai fondi PNRR), e un controllo a sorteggio su provvedimenti o pratiche degli anni 2023 e successivi, rientranti nelle 9 aree di procedure o attività a più elevato rischio sopra elencate;**
- D) sottoporre annualmente a particolari obblighi di pubblicazione e comunicazione al RPCT le procedure di reperimento, introito, utilizzo e assegnazione dei finanziamenti e contributi pubblici (in particolare quelli provenienti dal PNRR);**
- E) elaborare e attivare, nel corso del triennio di riferimento, particolari forme promozione e impulso della performance individuale e di gruppo;**
- F) supportare tramite il servizio gare – contratti tutti gli uffici sulle procedure di affidamento diretto o tramite procedura negoziata di appalti di lavori e servizi, e forniture, tenuto anche conto della recente nuova normativa sulla gestione integralmente digitale degli affidamenti.**

Per ogni misura dovranno essere previsti i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, le fasi del relativo monitoraggio sull'attuazione delle misure, i criteri e gli indicatori.

Per quanto riguarda le specifiche misure e azioni di prevenzione o contenimento dei rischi corruttivi, o di illegalità, in materia di affidamento ed esecuzione dei contratti e delle concessioni, come individuati al precedente paragrafo, si precisa che:

- a) per i rischi di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico si recepisce l'azione n. 2 suggerita nella tabella 1, paragrafo 4, pag. 18, della richiamata deliberazione ANAC n. 605/2023; b) per i rischi relativi alla mancata rotazione degli operatori economici, si recepiscono le due corrispondenti azioni suggerite nella tabella 1, paragrafo 4, pag. 20, della suddetta deliberazione ANAC;**
- c) quanto al possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste dalla normativa, si recepiscono le misure suggerite nella tabella 1, paragrafo 4, pagine 20, 23, 24 e 26 della suddetta deliberazione ANAC n. 605/2023;**

- d) per i rischi connessi all'elaborazione di progetti di fattibilità carenti si recepiscono le tre azioni di monitoraggio suggerite nella tabella 1, paragrafo 4, pag. 22, della suddetta delibera ANAC;
- e) per i rischi relativi agli accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara, alle autorizzazioni di subappalti in assenza di controlli e alle ammissioni di subappalti a cascata, si recepiscono le tre misure suggerite nella tabella 1, paragrafo 4, pagina 22, della suddetta deliberazione ANAC n. 605/2023;
- f) quanto ai rischi di artificiosi allungamenti dei tempi di progettazione e delle fasi realizzative degli interventi, si recepiscono le due azioni suggerite nella tabella 1, paragrafo 4, pag. 24 della suddetta deliberazione ANAC;
- g) per i rischi di accordi fraudolenti tra il RUP e/o il Direttore Lavori e l'appaltatore, per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare, si recepisce la misura suggerita nella tabella 1, paragrafo 4, pag. 26, della sopra richiamata deliberazione ANAC n. 605/2023.

Si precisa infine che, quale misura – obiettivo, nel piano esecutivo di gestione 2024 – 2026 per ogni servizio è prevista la presentazione al RPCT di schede informative sui procedimenti e sui connessi processi.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Ferma rimanendo la necessità di predisposizione di prospetti, da parte del RPCT, in cui siano indicati i soggetti responsabili, le fasi dei monitoraggi, i criteri e gli indicatori, si possono sintetizzare come segue le attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione.

- 1) Il monitoraggio sull'attuazione delle **misure generali** sarà svolto mensilmente dal RPCT tramite acquisizioni di informazioni dai responsabili di servizio (sia verbali che scritte, anche su apposite schede di controllo), verifiche sulla sezione del sito internet comunale "Amministrazione trasparente", controlli sulle cartelle informatiche e sulla rete interna condivise, controlli sul programma di gestione delle determinazioni e delle deliberazioni, controlli presso gli archivi cartacei e informatici degli uffici segreteria e ragioneria;
- 2) Il monitoraggio sull'attuazione delle **misure specifiche** verrà svolto come segue:
 - il controllo sull'attuazione delle misure specifiche di cui al più sopra riportato punto A) sarà svolto mensilmente dal RPCT tranne i casi di pubblicazione su amministrazione trasparente indicati ai punti 9 per il Settore Amministrativo, 8 per il Settore Finanziario, 6 per il Settore

Tecnico e 5 per la Polizia Municipale, per i quali sono i responsabili di servizio a dover effettuare l'autocontrollo tramite apposita scheda compilata nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, da inviarsi tempestivamente al RPCT;

- il monitoraggio sull'attuazione della misura specifica di cui al più sopra riportato punto B) sarà effettuato dal RPCT in collaborazione con gli uffici specializzati sugli argomenti trattati e con dovere di elaborare un programma dei momenti informativi e di aggiornamento;

- il monitoraggio sull'attuazione della misura specifica di cui al punto C) sarà effettuato dalla conferenza dei dirigenti;

- i monitoraggi sull'attuazione della misura di cui al più sopra riportato punto D) saranno effettuati dai responsabili dei servizi competenti sulle fasi di reperimento, introito, utilizzo e assegnazione dei finanziamenti pubblici, tramite appositi report da inviare nei mesi di aprile, settembre e dicembre al RPCT, ferme le facoltà del RPCT e della Conferenza dei Dirigenti di svolgere controlli mirati e approfonditi;

- il monitoraggio sull'attuazione della misura specifica di cui al punto E) sarà effettuato dal dirigente del Settore Finanziario – Personale;

- i monitoraggi sull'attuazione delle misure specifiche di cui ai punti F) e G) saranno effettuati dal RPCT col supporto del Servizio Gare – Contratti previa elaborazione congiunta, da parte dei medesimi, di apposito programma operativo.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA *(compreso il monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato)*

I responsabili di servizio, per quanto di competenza, col supporto della segreteria del RPCT, entro il 31/12/2025 dovranno dare attuazione alle misure e agli obblighi:

- previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicazione di atti e dati, nel rispetto in particolare delle indicazioni di cui alle delibere ANAC n. 1310/2016 (con particolare riguardo all'allegato 1) e n. 605/2023 (da pagina 29 a pagina 31);

- previsti nel presente documento con riferimento alle misure specifiche (individuate sub A), riguardanti obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente, contenuti nell'allegato 2 alla deliberazione n. 70/2021.

Nella specifica e rilevante materia della trasparenza nelle procedure di affidamento di appalti e forniture pubbliche, occorrerà tenere in particolare considerazione l'allegato 9 al PNA 2022 e le delibere ANAC del 2023 n. 261, 264, 582, oltre la già citata n. 605/2023.

Entro il 31/12/2026 dovrà essere disciplinata specifica procedura di pubblicazione degli atti e dei dati, con corrispondente riorganizzazione interna. Dovranno quindi essere individuati e resi operativi i responsabili di ogni fase della procedura di pubblicazione (responsabile dell'elaborazione o della formazione del documento o dei dati da pubblicare, responsabile della trasmissione degli atti e dei dati da pubblicare, responsabile della pubblicazione, responsabile del monitoraggio sulla pubblicazione).

Entro il 31/12/2027 dovrà essere individuato un unico responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del registro degli accessi documentale, civico semplice e civico generalizzato, che dovrà operare con la collaborazione di tutti i responsabili di servizio.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

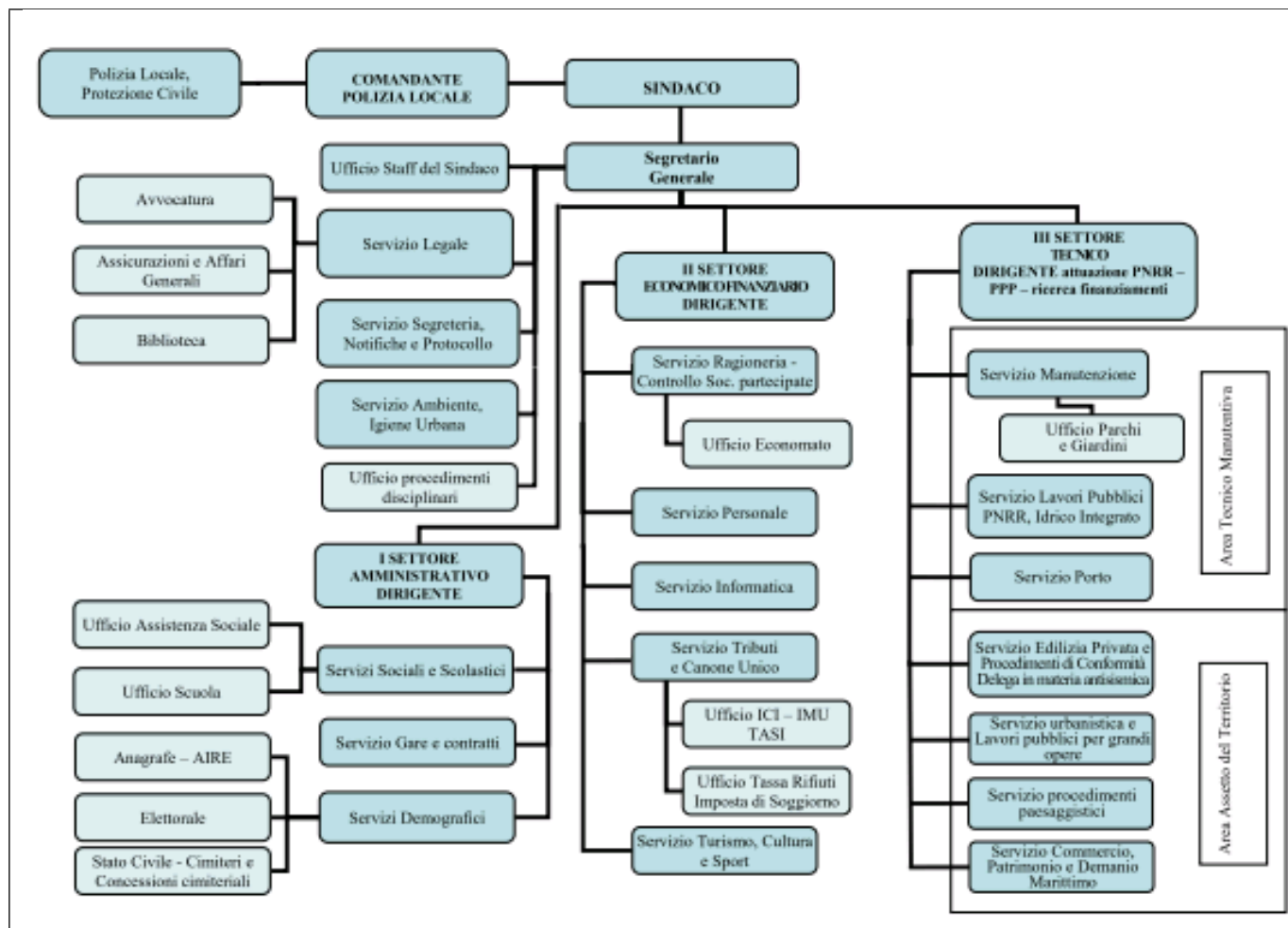
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA approvato con deliberazione della giunta comunale n. 187 del 15.09.2022



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Segretario generale Dirigente settore amministrativo Dirigente settore finanziario Dirigente settore tecnico - PNRR Comandante polizia locale

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
--

Unità di personale dipendente al 31.12.2024: 96 così assegnati:

Segretario generale: n. 11
Settore amministrativo: n. 17
Settore finanziario: n. 13
Settore tecnico: n. 37
Comando polizia locale: n. 18

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ad ogni livello di responsabilità organizzativa sono assegnati specifici obiettivi generali il cui grado di attivazione è monitorato in sede di valutazione sullo stato di attuazione dei programmi (corso d'anno con possibili variazioni di obiettivi) e in sede di rilevazione finale dei risultati conseguiti (relazione al rendiconto di gestione).

Il sistema di pesatura delle posizioni del segretario generale - dirigenti - incaricati di Elevate Qualificazione e i criteri di valutazione dei risultati conseguiti sono finalizzati al coinvolgimento diretto di tutti i soggetti allo stato di attuazione degli obiettivi generali dell'ente.

INTERVENTI CORRETTIVI

Sono valutati in relazione allo stato di attuazione dei programmi e alle esigenze sopravvenute in corso d'anno.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 ha disciplinato il lavoro a distanza (titolo VI) nella forma del lavoro agile e altre forme (lavoro da remoto – telelavoro).

Il superamento dell'emergenza sanitaria Covid 19 che aveva imposto il ricorso al lavoro agile con buoni risultati ha richiesto una rivalutazione dell'istituto in quanto il lavoro in presenza garantisce un sistema di relazione sinergiche tra i dipendenti e tempi di risoluzione delle problematiche più efficienti.

L'istituto del lavoro agile viene attivato nei casi previsti dalla legge, con riserva comunque di definire le misure organizzative per adottare in modo sistematico suddetto strumento utile a conciliare i programmi dell'ente con le esigenze vita / lavoro del dipendente.

La direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023 rappresenta un utile strumento per disciplinare l'istituto nei casi specifici di necessità personale.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

COMPETENZE PROFESSIONALI

Con deliberazione della giunta comunale n. 84 del 14.04.2023 è stato approvato il nuovo inquadramento professionale e la conseguente individuazione dei profili professionali del personale dipendente del Comune di Bordighera in applicazione del ccnl 2019-2021.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il DM 25.07.2023 ha modificato in più parti l'allegato 4/1 dei principi contabili di cui al d.lgs. 118/2011 e, in particolare, è stato disposto che la p.t.f.p. non sarà più inserita nella sezione operativa del DUP ma rientrerà nel Piao.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2025

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2025

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/2025		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	4	0		
D	24	2		
C	41	6		
B	16	3		

A	0	0		
TOTALE	85	11		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Responsabilità raggiungimento obbiettivi gestionali
D	Istruttori Direttivi e funzionari
C	Istruttori Amministrativi, Finanzari e tecnici
B	Collaboratori Professionali, esecutori amministrativi, operai
A	Non presenti

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità

dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La programmazione del Fabbisogno Triennale di Personale rientra nel Piao in termini macro organizzativi.

Tuttavia, al fine di rendere coerente la PTFP con gli ulteriori adempimenti in materia di assunzioni (relazioni sindacali, parere del revisore dei conti, verifica delle eccedenze di personale), verrà adottato specifico provvedimento della giunta comunale volto a coordinare le disposizioni normative in materia e i conseguenti adempimenti, come disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 179 del 02.07.2024.

Preliminarmente si procede alla verifica del rispetto del limite di spesa di personale finanziata sul bilancio di previsione 2025-2026-2027 con la media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 quater della legge n. 296/2006):

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spesa macroaggregato 101		4.529.610,00	4.529.610,00	4.529.610,00
Spesa macroaggregato 103		294.200,00	294.200,00	294.200,00
Spesa macroaggregato 103				
Altre spese: reiscrizione imputate all'esercizio successivo				
Altre spese....				
Totale spese di personale (A)		4.823.810,00	4.823.810,00	4.823.810,00
Rinnovi ccnl 2016/2018 e 2019/2021		-280.606,66	-280.606,66	-280.606,66
Rinnovo ccnl 2022/2025 non		-191.970,21	-191.970,21	-191.970,21

ancora sottoscritto				
Componenti escluse: rimborsi elettorali (B)		-66.650,00	-66.650,00	-66.650,00
Componenti escluse: rimborso convenzione segreteria (B)		-26.000,00	-26.000,00	-26.000,00
Componenti escluse: buoni pasto (B)		-32.100,00	-32.100,00	-32.100,00
Componenti escluse: incentivo funzioni tecniche art 45 d.lgs. 36/2023 finanziato da q.e. investimento/servizio (B)		-73.315,00	-73.315,00	-73.315,00
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	4.316.890,70	4.153.168,13	4.153.168,13	4.153.168,13

La legge di bilancio dello Stato 30.12.2024, n. 207 non ha apportato significative modifiche in materia di capacità assunzionali e, pertanto, per gli anni 2025-2026-2027 sono integralmente operanti i limiti di spesa di cui all'articolo 33 del decreto legge 30.04.2019, n. 34, convertito dalla legge 28.06.2019, n. 58 (c.d. decreto crescita) che ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle storiche regole fondate sul *turn over* e introducendo un sistema fondato sulla sostenibilità finanziaria della spesa

di personale calcolata in funzione all'incidenza della spesa di personale sulla media delle entrate correnti del triennio precedente al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Si riporta la capacità di spesa per il personale per l'anno 2025 calcolata sulla base delle seguenti fonti aggiornate all'ultimo rendiconto approvato:

- art. 33 del decreto legge 30.04.2019, n. 34 convertito dalla legge 28.06.2019, n. 58;
- d.p.c.m. 17.03.2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;
- circolare della Funzione Pubblica del 13.05.2020 (g.u. n. 226 del 11.09.2020)

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.

UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1 - ALLEGATO A)

FASE 1	POPOLAZIONE AL 31/12/2024	FASCIA	TURN OVER RESIDUO compreso cpdel e tfr
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	10392	f	0,00

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2024	4.210.255,73	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	19.355.511,45	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2023	17.531.385,57	18.148.254,08
	ENTRATE RENDICONTO 2024	17.557.865,22	
	FCDE PREVISIONE 2024	1.011.701,20	
	ENTRATE NETTO FCDE	17.136.552,88	

FASE 3	24,57%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5	416.613,55	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

Dall'anno 2025 i comuni “virtuosi”, ovvero quelli che hanno un rapporto di personale sulle entrate

correnti al di sotto del “valore soglia” più basso per la fascia demografica di appartenenza (tabella 1: 27%), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del richiamato DPCM, in relazione alla fascia demografica di appartenenza (art. 4, comma 2, DPCM; l’incremento graduale rispetto alla spesa di personale 2018, previsto dall’art. 5, comma 1, DPCM, è applicabile, infatti, fino al 31/12/2024).

La verifica della capacità assunzionale sopra riportata deve essere ovviamente coerente con le effettive capacità di spesa stanziata nel bilancio di previsione 2025-2026-2027 approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 13.12.2024.

La spesa di personale stanziata nel bilancio di previsione 2025 è pari ad euro **4.823.810,00** di cui :

macro aggregato 01: euro 4.529.610,00

macro aggregato 03: euro 294.200,00 (non rileva nella verifica di cui al DL 34/2019)

Ad oggi, secondo i documenti già approvati (deliberazione della giunta comunale n. 278 del 05.11.2024 e precedenti), tutte le procedure di cui alle precedenti PTFP sono state concluse.

La capacità di spesa del bilancio di previsione 2025-2026-2027 non consente ad oggi assunzioni aggiuntive che potranno essere programmate solo in termini di sostituzioni di personale in corso d’anno.

Per il triennio 2025-2026-2027 sono state formalizzate le seguenti cessazioni per le quali si rende necessaria la sostituzione:

Settore	Profilo	Categoria	Modalità	Costo totale	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Amministrativo	Funzionario Assistente sociale	D	cessazione	-33.993,33	33.993,33		
Amministrativo	Funzionario Assistente sociale	D	1. graduatoria altro ente 2. trasferimento da altro ente 3. concorso pubblico	33.993,33	33.993,33		
Tecnico	Operatore esperto	B	cessazione	-27.875,09		- 27.875,09	
Tecnico	Istruttore amministrativo	C	Trasformazione rapporto di lavoro a	17.074,31		17.074,31	

	o		tempo parziale da 50% a 100%				
--	---	--	---------------------------------------	--	--	--	--

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

Le facoltà di assunzione di personale **a tempo determinato** per gli enti locali, tuttora vigenti, sono disciplinate dalle seguenti disposizioni:

- articolo 36 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 che dispone: “... *per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. Ferma restando la competenza delle amministrazioni in ordine alla individuazione delle necessità organizzative in coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, i contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti di lavoro a tempo determinato...*”;
- articolo 9, comma 28 del decreto legge n. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010 e articolo 11, comma 4-bis, del decreto legge n. 90/2014 convertito dalla legge n. 114/2014, che dispongono la possibilità per gli enti locali (rispettosi del patto di stabilità e delle riduzioni di spesa in materia di personale) di effettuare assunzioni a tempo determinato nell’ambito delle risorse complessivamente spese allo stesso titolo nell’anno 2009 (disposizioni applicative riportate altresì dalla Corte dei Conti – sezione Autonomie con deliberazione n. 2 del 29.01.2015);
- articolo 16, comma 1 quater, del decreto legge 24.06.2016, n. 113 convertito dalla legge 07.08.2016, n. 160, che ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al punto precedente le spese sostenute per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell’articolo 110, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

- articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 25.05.2017, n. 75 recante disposizioni in merito al superamento del precariato che dispone la definitiva riduzione del limite consentito per le assunzioni a tempo determinato nel caso in cui l'ente si avvalga delle procedure di stabilizzazione del personale precario, riduzione in misura pari al valore della stabilizzazione;

Sulla base delle sopra riportate disposizioni normative, il limite di spesa per il personale a tempo determinato del periodo 2023-2024-2025 è il seguente:

Spesa anno 2009: euro 63.754,66 (art. 9, comma 28, d.l. 78/2010)
 Spesa anno 2009: euro 54.316,96 omogeneizzazione con incarico art. 110 vigente nell'anno 2009
 Decurtazione stabilizzazione: euro -27.534,64 (art. 20 d.lgs. 75/2017)
Capacità di spesa: euro 90.536,98 (escluso art. 110, comma 1 tuel in corso: art. 16, comma 1 quater d.l. 113/2016)

Si prevede la seguente programmazione del fabbisogno di personale 2024-2025-2026:

SETTORE	PROFILO	CATEGORIA	PERIODO	ANNO 2025 - 2026 - 2027	MODALITA'
Staff sindaco	Istruttore direttivo	cat. D.1 (part time 70%)	annuo	25.537,87	nomina sindaco
Tecnico con funzioni attuazione PNRR - PPP - ricerca finanziamenti	dirigente art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000		sino mandato sindaco con proroga organi amministrativi di cui legge n. 444/1994	64.303,13	rinnovo incarico conferito a seguito procedura comparativa dipendenti interni

rinnovo ccnl 2016-2018 / 2019-2021	Istruttore direttivo			-2.698,04	
rinnovo ccnl 2016-2018 / 2019-2021	dirigente art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000			-5.623,49	
TOTALE				81.519,47	
verifica limite di spesa				9.017,51	

Incarico escluso dai limiti di spesa ex art. 16, comma 1 quater d.l. 113/2016

SETTORE	PROFILO	CATEGORIA	PERIODO	ANNO 2025 – 2026 - 2027	MODALITA'
Finanziario	dirigente art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000		sino mandato sindaco con proroga organi amministrativi di cui legge n. 444/1994	64.303,13	rinnovo incarico conferito a seguito procedura comparativa dipendenti interni

La completa attuazione della PTFP – annualità 2024 e i vincoli di bilancio pesantemente aggravati dall'incidenza dei rinnovi contrattuali che sono a carico degli enti locali impongono il rinvio della PTFP 2025-2027 alla mera sostituzione del personale che cesserà dal servizio nel periodo 2025-2026-2027 o da spazi di finanziamento che interverranno nel tempo.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025/2026/2027: purtroppo l'attuale incertezza del contesto economico e funzionale in cui operano gli enti locali impone di affrontare e risolvere i bisogni organizzativi dell'ente in modo contingente. Sarebbe auspicabile la possibilità concreta di effettuare la programmazione in modo strutturale.

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

c) a seguito internalizzazioni di attività:

d) a seguito di dismissione di servizi:

e) a seguito di potenziamento di servizi:

f) a causa di altri fattori interni:

g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		Secondo quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, mediante provvedimenti di mobilità intersettoriale da parte del segretario generale o del dirigente competente se nello stesso settore.
2025	1 istruttore da settore finanziario a settore amministrativo (assistenza sociale) 1 istruttore da settore finanziario a settore segretario generale 1 istruttore da settore amministrativo (demografici) a settore finanziario (ragioneria)	

2026		
2027		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025		
2026		
2027		

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
---------------------------------------	--	--

	2025		
	2026		
	2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti			
	2025		
	2026		
	2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni			
	2025		
	2026		
	2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2025		
	2026		
	2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2025		
	2026		
	2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2025		
	2026		
	2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA			

(comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025		
2026		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	3	n. 1 art. 90 – n. 1 art. 110, comma 1 – n. 1 art. 110, comma 2
2026	3	n. 1 art. 90 – n. 1 art. 110, comma 1 – n. 1 art. 110, comma 2
2027	3	n. 1 art. 90 – n. 1 art. 110, comma 1 – n. 1 art. 110, comma 2
Concorsi		
2025		
2026		
2027		
Stabilizzazioni		
2025		
2026		
2027		

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Formazione di base generali sull'attività dell'ente rivolti a tutto il personale dipendente

Formazione di base generale sulle novità legislative di interesse trasversale

Formazione specifica rivolta ai singoli servizi

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Segretario generale – dirigenti – incaricati di Elevata Qualificazione mediante incontri formativi o circolari esplicative rivolte al personale interessato

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Programma ministeriale Syllabus

Corsi di formazione organizzati congiuntamente con altri enti

Corsi di formazione organizzati da soggetti formatori specializzati

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Diffusione stampa specializzata

Circolari esplicative

Riunioni specifiche

Programma Syllabus

Formazione obbligatoria prevista da disposizioni di legge

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** formazione trasversale e specifica con particolare riferimento alle disposizioni normative che intervengono in corso d'anno

b) IN CHE MISURA: sulla base delle esigenze – disponibilità tempo / risorse finanziarie

c) IN CHE TEMPI: 31.12.2025

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (Nucleo di valutazione di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in sede verifica sullo stato di attuazione dei programmi in sede di approvazione del Dup 2026-2028.