



CITTÀ DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2027-2028

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2027-2028

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 2026-2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 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	
Commissario Straordinario		
Numero dipendenti al 31.12.2025	94	
Numero abitanti al 31.12.2025	10.538	

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 2026-28, a cui si rinvia.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance.

Si da atto che l'Amministrazione insediatasi nel 2023 è caduta a dicembre 2025, pertanto il Comune in questa fase risulta in gestione commissariale. Gli obiettivi sono pertanto determinati in adesione alla contingente gestione commissariale, fermo restando la progressione di obiettivi già avviati.

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	10: entro 20 giorni dall'adozione 5: entro 30 giorni dall'adozione	Avvenuta pubblicazione albo pretorio	In corso

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

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Digitalizzazione determinazioni dirigenziali	10: avvio digitalizzazione entro il 31 marzo 5: entro il 30 giugno 0: nessuna attività	Integrale digitalizzazione entro 30 giugno 2026	In corso
2	M	Scansionamento documenti in entrata	10: scansionamento integrale della documentazione in	Presenza in Egisto in allegato di tutti i documenti in entrata	In corso

			entrata		
			0: nessuna attività		

PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

	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 fase pilota a seguito dell’inclusione nell’elenco dei Comuni assoggettati a suddetta fase (decreto Mef n. 259 del 26.11.2024)	10: completa adozione degli adempimenti definiti dalle disposizioni normative e dagli indicatori formazione / schemi di bilancio 5: parziale adozione degli adempimenti di cui sopra 0: nessuna attività	Ciclo di formazione su piattaforma del Ministero Economia e Finanze da parte di tutto il personale del servizio finanziario da concludere entro il 31.03.2026 Adozione degli schemi di bilancio coerenti con le regole contabili di cui alla <i>milestone</i> M1C1-118	
2	S	Razionalizzazione costi di gestione	10: almeno 10 utenze 5: meno di 10 utenze 0: nessuna utenza	Riduzione utenze telefonia fissa mediante cessazione o migrazione su sistema Voip	
3	I	Analisi finanziaria di posizionamento: sviluppo analisi comparativa con altri comuni su set di spese al fine di reperire informazioni a supporto del processo decisionale dell’ente	10: almeno 10 analisi 5: tra 1 e 10 analisi 0: nessuna analisi	Analisi tipologie di spese su set di Comuni limitrofi e/o analoghi al Comune di Bordighera	
4	M	Inventario comunale: verifica aggiornamento in funzione dell’avvio a regime del	10: almeno 3 categorie 5: almeno 2 categorie 0: meno di 1 categoria	Verifica: Beni immobili - Uso pubblico per	

		sistema unico di contabilità economico – patrimoniale <i>accrual</i>		natura - Patrimoniali indisponibili - Patrimoniali disponibili Beni mobili - Patrimoniali indisponibili - Patrimoniali disponibili: opere d'arte Immobilizzazioni immateriali Beni mobili patrimoniali: opere d'arte	
--	--	--	--	---	--

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

	I/S /M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	M	Recupero evasione IMU: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2026 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità IMU 2021	
2	M	Recupero evasione TARI: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2026 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità TARI 2023	
3	I	Bonus Sociale Rifiuti - TARI	10: 100% verifica elenco potenziali aventi diritto fornito tramite portale	Deliberazione ARERA n. 355 del 29/07/2025 - Adempimenti a carico dell'Ufficio ai fini del riconoscimento automatico in bolletta del	

			SGAte 5: 50% verifica elenco potenziali aventi diritto fornito tramite portale SGAte 0: nessuna verifica elenco potenziali aventi diritto fornito tramite portale SGAte	Bonus Sociale agli aventi diritto – Previa verifica del rispetto delle condizioni oggettive di ammissibilità con riferimento all’utenza agevolabile.	
4	I	Recupero evasione IMPOSTA DI SOGGIORNO: attività volta al recupero dell’evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2026 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.	
5	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 3 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).	

PROGRAMMA N. 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

	Obiettivo I/S/M	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1 S	Procedura di alienazione	10 punti: conclusione procedura entro il	Deliberazione di avvio: DCC n. 43 del	

	area urbana sita in Corso Europa	31/12/2026; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2026; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2026.	21.12.2024; Determinazione di indizione e di approvazione del bando: S.T. n. 51/25 del 20.01.2026 Pubblicazione del bando: Prot.n. 2318 del 20.01.2026 Determinazione di conclusione procedura:	
2 S	Procedura di alienazione immobile sito in via Dritta n. 62	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2026; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2026; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2026	Deliberazione di avvio: DCC n. 43 del 21.12.2024; Determinazione di indizione e di approvazione del bando: S.T. n. 4/1 del 07.01.2026 Pubblicazione del bando: Prot.n. 407 del 07.01.2026; Determinazione di conclusione procedura:	

			S.T. n. 152/56 del 17.02.2026 (esito: gara deserta)	
3 S	Procedura di alienazione dell'immobile comunale in piazza del Popolo n. 6	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2026; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2026; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2026	Deliberazione di avvio: Determinazione di indizione e di approvazione del bando: Pubblicazione del bando: Conclusione procedura:	
4 S	Destinazione dell'unità immobiliare confiscata alla criminalità organizzata sita in via Torino	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2026; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2026; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2026	Deliberazione del Commissario prefettizio adottata con i poteri del Consiglio Comunale: DCC n. 10 del 29.01.2026;	
5 M	Procedura di assegnazione locali deposito presso mercato coperto	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2026; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2026; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2026;	Determinazione di indizione e di approvazione del bando: S.T. 67/35 del 27.01.2026; Pubblicazione del bando: Prot.n. 3393 del 27.01.2026; Determinazione di conclusione procedura:	

PROGRAMMA N. 6 – UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Rifacimento marciapiedi sul territorio comunale	10: ultimazione lavori entro 31/12/2026 0: mancata ultimazione	Certificato di ultimazione dei lavori	
2	S	Riqualificazione del Lungomare Argentina, lotto 1 stralcio 2 opere difinitura	10: ultimazione lavori entro 31 Luglio 2026 0: mancata ultimazione	Certificato di ultimazione dei lavori	
3	S	Opere di rifacimento per il ripristino delle condizioni ante incendio ed opere di completamento a finire del nuovo plesso scolastico di Via Napoli – 1° stralcio	10: ultimazione lavori entro 31/12/2026 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 2026 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 2026, di oltre 1.000 carte di identità elettroniche (CIE)	10 punti: entro il 31/12 rilascio di oltre 1.000 CIE; 5 punti: entro il 31/12 rilascio di almeno 500 CIE; 0 punti: entro il 31/12 meno di 500 CIE rilasciate.	Numero CIE emesse al 31/12/2025.	

2	S	Anagrafe –caricamento sul programma informatico di gestione dell’ufficio anagrafe dei dati dei residenti presenti nelle schede anagrafiche (individuali e di famiglia) antecedenti al 01/01/2006, in corrispondenza ad ogni richiesta di certificazione storica riguardante tali dati antecedenti al 01/01/2006	10 punti: inserimento, nel 2026, dei dati in oggetto relativamente a tutte le richieste di certificazione storica ante 2006 pervenute entro il 31/12/2026; 5 punti: inserimento dei suddetti dati relativamente ad almeno l’80% delle relative domande pervenute entro il 31/12/2026; 0 punti: inserimento dei suddetti dati relativamente ad almeno l’80% delle relative domande pervenute entro il 31/12/2026	Caricamento nel programma Selene di tutti i dati anagrafici presenti in ogni scheda anagrafica presa in considerazione	
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 31/12/2026; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della	Percentuale di procedimenti mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

			Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2026; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.		
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 2026, di oltre 20 nuovi modelli di atti utili per il pubblico (ad es., istanze e dichiarazioni sostitutive) e di oltre 40 nuove informazioni riguardanti il funzionamento dei servizi, le modalità e le possibilità di fruizione e accesso da parte dell'utenza; 5 punti: inserimento di almeno 15 nuovi modelli di atti e 20 nuove informazioni nel corso del 2026; 0 punti: meno di 15 modelli e/o di 20 nuove informazioni, entro il 31/12/2026.	Modelli e informazioni inseriti nel sito internet comunale	
5	S	Stato Civile – Mappatura, ad opera dell'Ufficio Stato Civile col supporto dell'Ufficio di Staff	10 punti: mappatura del 100% dei procedimenti	Percentuale di procedimenti mappati,	

		del Dirigente Amministrativo, dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Stato Civile (con indicazione delle fasi e dei possibili atti intermedi)	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.	con indicazione di ogni fase possibile	
6	S	Elettorale – rimozione del vecchio schedario rotante presente all'ufficio elettorale e sostituzione con altra idonea struttura di custodia e archiviazione documentale	10 punti: rimozione del vecchio schedario esuasostituzione entro il 30/09/2026, 5 punti: rimozione e sostituzione entro il 31/12/2026, 0 punti : mancata rimozione e sostituzione entro il 31/12/2026.	Determinazione di incarico a ditta specializzata per la rimozione. Verbale di rimozione. Determinazione di acquisto del nuovo schedario o armadio e verbale di consegna e/o installazione	
8	S	Servizi cimiteriali – attivazione del nuovo blocco di cellette per cassette ossario e urne cinerarie edificato nel cimitero principale di Bordighera, con relative disposizioni sui criteri	10 punti: adozione delibera con relative disposizioni entro il 30/04/2026	Deliberazione di Giunta Comunale con relative disposizioni sui criteri di	

		di assegnazione	5 punti: adozione delibera entro il 30/06/2026 0 punti: mancata adozione della delibera o adozione oltre il 30/06/2026	assegnazione	
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 31/12/2026; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2026; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.	Percentuale di procedimenti di aggiudicazione mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

PROGRAMMA N. 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	M	Centralino – telefonia fissa:	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	
2	I	PNRR - <i>Risorse in Comune</i> - Investimento 2.3, Sub-investimento 2.3.2 “ <i>Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro</i> ”	10: completo utilizzo del finanziamento assegnato 5: parziale utilizzo del contributo assegnato 0: mancato utilizzo del contributo assegnato	Utilizzo del contributo assegnato in rispondenza alla deliberazione di indirizzo del Commissario Prefettizio n. 6 del 08.01.2026	
3	S	Potenziamento dei sistemi digitali con i cittadini	10: ulteriori n. 5 servizi 5: ulteriori n. 2 servizi 0: nessun servizio	Adozione di ulteriori servizi digitali	
4	I	Redazione del Piano per la sicurezza informatica	10: adozione e approvazione del piano 5: realizzazione del piano in bozza 0: nessuna attività	Adozione del Piano per la sicurezza informatica dell’Ente	

PROGRAMMA N. 9 – RISORSE UMANE

	Tipologia I/S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	I	Intelligenza artificiale: nell’ottica di	10: questionario ed	Questionario anonimo	

		supportare il lavoro con l'utilizzo di nuove tecnologie si avvia un processo cognitivo volto a comprendere l'utilizzo e l'effettiva utilità dei sistemi di IA da parte dei dipendenti	analisi dei risultati 5: questionario 0: nessuna attività	sull'utilizzo dell'IA da parte dei dipendenti	
2	M	Formazione e valorizzazione del capitale umano	10: rilevazione attività formative del personale dipendente individuando le % di soddisfazione delle 40 ore di formazione annuale e le aree tematiche di riferimento 5: rilevazione attività formative del personale dipendente individuando le % di soddisfazione delle 40 ore di formazione annuale o le aree tematiche di riferimento 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	Rimborsi spese di trasferta personale dipendente: a seguito della disposizione normativa di cui all'articolo 1, comma 81 della legge n. 30.12.2024, n. 207 utile alla tracciabilità delle stesse, si programma il rimborso delle spese di trasferta direttamente con la busta paga	10: entro il 31.07.2026 5: entro il 31.12.2026 0: nessuna attività	Rimborso spese di trasferta dalle buste paga	

		in modo da assoggettare fiscalmente i casi ricadenti nell'imponibilità irpef.			
4	I	Formazione e valorizzazione del capitale umano	10: realizzazione di almeno n. 2 interventi di formazione in presenza con l'utilizzo di esperti 5: realizzazione di almeno n. 1 interventi di formazione in presenza con l'utilizzo di esperti 0: nessuna intervento	Interventi formativi su materie trasversali	

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) N.B. l'obiettivo potrebbe essere riproposto in quanto per l'anno 2025 è stato stralciato e sostituito con l'obiettivo Welfare	10 punti: approvazione entro il 31/12/2026 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	Data di approvazione degli atti e modelli e/o dell'elenco e suddivisione e criteri previsti	

			5 punti: approvazione entro il 31/12/2026 degli atti e modelli e/o dell'elenco privo di suddivisione in sezioni e criteri di ammissione e/o conferimento incarico 0 punti: mancata approvazione degli atti e modelli e/o dell'elenco entro il 31/12/2026		
2	I	Studio proposta di attivazione di un nuovo servizio Welfare per il personale dipendente tramite Broker comunale	10 Punti: Proposta entro il 30/09/2026 5 punti: Proposta entro il 31/12/2026 0 punti: Mancata proposta entro il 31/12/2026	Data di presentazione della proposta	
3	S	Attivazione servizio in convenzione con studio legale incaricato, per l'avvio dei procedimenti per il recupero delle spese di lite a carico delle parti soccombenti in vari procedimenti giudiziari (Eventuale, da verificare)	10 Punti: Attivazione entro il 30/09/2026 5 punti: Attivazione entro il 31/12/2026 0 punti: Mancata	Data di attivazione del servizio	

			attivazione entro il 31/12/2026		
4	S	Rivalutazione della stima ai fini assicurativi del patrimonio immobiliare dell'Ente(Eventuale, da verificare)	10 Punti: Realizzazione superiore al 20% del patrimonio o del programma; 5 punti: Realizzazione tra il 10% e il 20% del patrimonio o del programma 0 punti: Realizzazione inferiore al 10% del patrimonio o del programma	Percentuale di realizzazione rispetto al patrimonio o al programma complessivo (o altro parametro da verificare)	
5	I	Attivazione processo di individuazione delle ubicazioni maggiormente rilevanti con l'obiettivo di definire i possibili scenari di danno in fase di rinnovo della polizza All Risks dell'Ente (Eventuale, da verificare)	10 Punti: Attivazione entro il 30/09/2026 5 punti: Attivazione entro il 31/12/2026 0 punti: Mancata attivazione entro il 31/12/2026	Data di attivazione del processo	
6	I	Organizzazione corsi di formazione per il personale dipendente tramite il Broker comunale con rilascio di attestato di frequenza (Eventuale, da verificare)	10 Punti: da 12 a 24 ore di corsi entro il 31/12/2026; 5 punti:	N. ore di corsi organizzati (o altro parametro da verificare)	

			da 2 a 10 ore di corsi entro il 31/12/2026; 0 punti: Nessun corso organizzato entro il 31/12/2026		
7	I	Attivazione processo per l'identificazione della vulnerabilità, minacce e punti deboli nel sistema e nei processi di gestione informatica dell'Ente ai fine di attribuire rilevanza alla sicurezza informatica in fase di rinnovo della polizza Cyber Risk (Eventuale, da verificare)	10 Punti: Attivazione entro il 30/09/2026; 5 punti: Attivazione entro il 31/12/2026; 0 punti: Mancata attivazione entro il 31/12/2026	Data di attivazione del processo	
8	S	Attivazione servizio in convenzione con studio legale incaricato, per la domiciliazione dell'Ente, sostituzioni in udienza, adempimenti di cancelleria ed altri eventuali adempimenti nei procedimenti giudiziari fuori sede (Eventuale, da verificare)	10 Punti: Attivazione entro il 30/06/2026 5 punti: Attivazione entro il 31/12/2026 0 punti: Mancata attivazione entro il 31/12/2026	Data di attivazione del servizio	

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 2026 di 25 o più procedure (di valore superiore ad € 20.000) tramite piattaforma di e-procurement Sintel di A.R.I.A. S.p.a. o analogain uso al Comune di Bordighera 5 punti: gestione nel 2026 di meno di 25 e almeno 10 procedure 0 punti: gestione nel 2026 di meno di n. 10 procedure	n. procedure di affidamento (concluse con proposta di aggiudicazione o con dichiarazione di gara deserta) svolte su piattaforma telematica. Il dato è riscontrabile anche tramite i corrispondenti verbali di gara redatti dall'ufficio gare	
2	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio Contratti.	10 punti: stipulazione in via telematica nel 2026 di almeno l'80% dei contratti – da perfezionarsi in forma pubblica – amministrativa – con operatori economici aventi sede al di fuori della Provincia di Imperia; 5 punti: stipulazione in via telematica nel 2026 di almeno il 50% dei contratti – da	n. di videoconferenze per stipula contratti.	

			perfezionarsi in forma pubblica – amministrativa – con operatori economici aventi sede al di fuori della Provincia di Imperia; 0 punti: stipulazione in via telematica nel 2026 di meno del 50% dei contratti – da perfezionarsi in forma pubblica – amministrativa – con operatori economici aventi sede al di fuori della Provincia di Imperia;		
3	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio Contratti.	10 punti: registrazione in via telematica (sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate) nel 2026 di almeno il 90% dei contratti stipulati in forma pubblica – amministrativa; 5 punti: registrazione in via telematica (sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate) nel 2026 di	Numero di ricevute di registrazione rilasciate da SISTER (piattaforma telematica dell'Agenzia delle Entrate).	

			almeno il 60% dei contratti stipulati in forma pubblica – amministrativa; 0 punti: registrazione in via telematica nel 2026 di meno del 60% dei contratti stipulati in forma pubblica – amministrativa.		
4	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 2026, delle due tornate annuali di controlli previste dal regolamento 0 punti: mancato svolgimento completo, nel 2026, delle due tornate annuali di controlli previste dal regolamento.	Verbali attestanti l’espletamento dei controlli a campione, a seguito di estrazione, ex art. 3, comma 5, del Regolamento	
5	S	Ufficio Gare - Mappatura dei procedimenti di competenza dell’Ufficio, 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 31/12/2026;	Percentuale di procedimenti di aggiudicazione mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

			5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2026; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.		
--	--	--	---	--	--

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Programma
1 Segretario generale	1 D Staff del sindaco				Organi istituzionali
	1	2	2		Segreteria – Protocollo – Messi
1 (interim)		2			Gestione economica
	1	4			Tributi
(interim)	2	2			Ufficio tecnico – lavori pubblici
	2	5			Demografici
	1 (congiunto a risorse umane)				Sistemi Informatici
	2				Risorse umane
1	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 3 viene 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	Obiettivo raggiunto al 100%

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	Effettuati 80 turni di controllo. In corso n. 2 notizie di reato per superamento limiti emissioni acustiche

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

PROGRAMMA N. 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	I	Promuovere attività estiva a favore dei minori attraverso il coinvolgimento di enti ed associazioni esperti in materia, prevedendo un centro estivo che risponda alle esigenze dei bambini nella fascia dai 3 agli 11 anni	10 punti - presentazione della proposta di delibera entro il 31.03.2026 5 punti - presentazione della proposta di delibera entro il 31.05.2026; 0 punti - mancata presentazione della proposta di delibera	Proposta di delibera	

PROGRAMMA N. 3 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

PROGRAMMA N. 4 – ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE

PROGRAMMA N. 5 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
S	Mappatura, ad opera dell'Ufficio Scuola col supporto dell'Ufficio di Staff del Dirigente Amministrativo, dei procedimenti di competenza del medesimo Ufficio Scuola (con	10 punti : mappatura del 100% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della	Percentuale di procedimenti mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

	indicazione delle fasi e dei possibili atti intermedi)	Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2026; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2026; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.		
--	--	---	--	--

PROGRAMMA N. 6 – DIRITTO ALLO STUDIO

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
S		Utilizzo delle risorse messe a disposizione dalla regione per l'erogazione di borse di studio (in rilevante aumento) finalizzate al rimborso parziale delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo	10 punti- adozione delibera entro 31/05/2026 5 punti – adozione delibera entro il 30/06/2026	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		

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

La missione 5 viene 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. I tempi di autorizzazione ai lavori sull’immobile da parte della Soprintendenza nei confronti del concessionario hanno allungato in modo esponenziale il cronoprogramma per l’apertura.	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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Servizio biblioteca: Aumento orario apertura. Pubblicazione delle iniziative sul sito internet del Comune e sulla pagina Facebook e Instagram 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	
2	S	Servizio biblioteca: attività di invito alla lettura in Biblioteca (visite guidate; presentazione libri; animazione ragazzi) Nota: obiettivo condizionato dall'assegnazione di 1 unità del servizio civile da assegnare alla Biblioteca Civica Internazionale	10 punti: realizzazione di almeno 8 eventi nell'anno 5 punti: realizzazione di almeno 4 eventi nell'anno 0 punti: nessuna realizzazione o realizzazione di meno di 4 eventi	Numero di eventi realizzati	

			nell'anno		
3	I	Servizio Biblioteca: Accesso e utilizzo contributo Ministeriale per acquisto libri	10 punti: Ottenimento contributo e utilizzo complessivo del contributo 5 punti: utilizzo parziale del contributo 0 punti: nessun utilizzo del contributo	n. libri acquistati	
4	I	Servizio Biblioteca: Acquisto libri e riviste digitali	10 punti: almeno 20 libri in formato digitale 5 punti: meno di 20 0 punti: nessun acquisto	Numero di libri e riviste acquistate	

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	M	Concessioni sportive: ➤ palestra Conrieri ➤ impianto sportivo piazzale Zaccari ➤ bocciodromo Muller ➤ impianto sportivo Due strade gestione delle concessioni	10: almeno 4 interventi di monitoraggio 5: almeno 2 interventi di monitoraggio 0: meno di 2 interventi di monitoraggio	Monitoraggio concessioni	
2	M	Impianto sportivo palazzetto dello sport “E. Biancheri”: gestione della concessione	10: almeno 4 interventi di monitoraggio 5: almeno 2 interventi di monitoraggio 0: nessun intervento	Monitoraggio concessione	

3	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	
4	S	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	

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	

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	I	Analisi prodotto turistico della “destinazione Bordighera”	10: redazione questionari, rilevazione dei risultati, analisi dei risultati 5: redazione questionari e rilevazione dei risultati 0: nessuna attività	Rilevazione del gradimento del prodotto turistico “destinazione Bordighera” mediante questionari volti ad esaminare il gradimento dell’offerta turistica e le proposte migliorative.	
2	S	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 in relazione alle risorse finanziarie disponibili	

				3. Analisi materiali e predisposizione riassortimento 4. Rilevazione dati durante la partecipazione alle fiere di settore 5. Analisi rilevazione dati	
3	M	Calendario manifestazioni	10: iniziative rivolte ad almeno 4 target 5: iniziative rivolte ad almeno 3 target 0: meno di 3 target	Predisposizione calendario manifestazioni funzionale al soddisfacimento di un pubblico trasversale (bambini, famiglie, giovani, studenti, sportivi...)	

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	I	Attivazione procedimenti partecipativi del piano urbanistico del comune	10: attivazione entro settembre 5: attivazione entro dicembre 0: attivazione oltre dicembre	Effettiva attivazione della procedura	
2	I	Monitoraggio cartografico dello stato di attuazione del PRG per determinazione del peso insediativo nuovo SUG	10: conclusione entro maggio 2026 5: conclusione entro settembre 2026 0: mancata conclusione entro il 2026	Realizzare il monitoraggio cartografico da trasmettere ai professionisti incaricati redazione PUC	
3	S	Adempimenti in materia di trasparenza relativi e collegati al monitoraggio degli interventi anche al fine dell'individuazione della quantità di servizi da prodursi col nuovo PUC	10:100% 5:80% 0: inferiore a 80%	Effettiva pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale	
4	S	Presentazione al Consiglio pratiche relative agli svincoli alberghieri	10: entro 2 mesi dall'istanza 5: entro 4 mesi	Effettiva proposta di deliberazione da sottoporre al C.C.	

			dall'istanza 0: oltre 4 mesi		
5	S	Prosecuzione interventi da sviluppare su più lotti (2 grandi opere) attribuite al settore con riferimento alla ricerca di finanziamenti pubblici	10: ottenimento dei fondi richiesti 5: inserimento delle richieste sui siti istituzionali degli enti finanziatori 0: nessuna iniziativa intrapresa	Effettiva informatizzazione delle piattaforme	

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 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.	10: maggiore di 20 5: da 6 a 20 0: fino a 5	Aggiornamento della sezione "stato pratica" 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	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	

		l'attivazione della parte del portale dedicata allo Sportello Unico per le Attività produttive.		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 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.	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 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/	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	------	-----------	-----------	------------	-----------------------------------

	M				
1	M	Verifica sistematica delle istanze di Permesso di Costruire, sia ordinarie che convenzionate e, qualora i soggetti istanti non provvedano alla trasmissione della documentazione richiesta entro i termini stabiliti, predisposizione e invio di formali solleciti, al fine di garantire la regolarità e la completezza delle procedure amministrative. Il tutto finalizzato al corretto perfezionamento delle stesse, con particolare riferimento agli adempimenti connessi al versamento degli oneri concessori e agli standard urbanistici.	10: maggiore di 25 5: da 11 a 25 0: fino a 10	Aggiornamento della sezione “stato pratica” all’interno del portale dedicato alla gestione delle pratiche edilizie “S.U.E. digitale”	
	M	Sorveglianza tecnica e amministrativa delle Segnalazioni Certificate di Agibilità, finalizzata all’accertamento della sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità e risparmio energetico degli edifici interessati, nonché della conformità degli interventi realizzati rispetto ai progetti presentati. Nei casi necessari si predisporranno ed invieranno formali solleciti ai soggetti istanti al fine di acquisire la documentazione necessaria per il completamento 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	Svolgimento di sopralluoghi da parte del personale dello Sportello Unico Edilizia e della Polizia Municipale, operanti in modalità coordinata, in modo da garantire al contempo lo svolgimento delle altre incombenze degli uffici coinvolti. Il tutto	10: maggiore di 30 5: da 11 a 30 0: fino a 10	Controlli sul territorio al fine dell’osservazione costante dello stesso, con predisposizione delle relazioni di sopralluogo e di tutti gli atti conseguenti le realtà	

		finalizzato al rafforzamento dei controlli sul territorio comunale per il contrasto dell'abusivismo edilizio e al monitoraggio delle condizioni di degrado di singole aree ed edifici, al fine della tutela della pubblica utilità e della conservazione del decoro urbano.		rilevate	
	M	Sorveglianza tecnica ed amministrativa delle opere pubbliche da realizzarsi ad opera di soggetti privati in esecuzione di convenzioni urbanistiche o a scomputo degli oneri di urbanizzazione. L'attività richiede, oltre al coinvolgimento del settore tecnico competente, la collaborazione dell'Ufficio Patrimonio per le specifiche competenze di sua pertinenza, al fine di garantire la corretta esecuzione degli interventi e la conformità agli accordi stipulati.	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	Gestione e aggiornamento sistematico della modulistica interna presente nel software GisMaster, con integrazione delle modifiche normative di livello nazionale, regionale e comunale, in coordinamento con lo Sportello Unico per le Attività Produttive. L'azione si svolge in maniera regolare e sistematica, al fine di garantire la piena conformità normativa e l'efficace operatività degli strumenti digitali a supporto dei procedimenti amministrativi.	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	
	M	Attività continuativa di coordinamento con l'Ufficio SUAP, finalizzata alla gestione	10: maggiore di 30 5: da 11 a 30	Aggiornamento della sezione "stato pratica"	

		corretta e puntuale dei profili edilizi connessi alle pratiche relative alle attività produttive. L'azione si svolge in maniera sistematica al fine di garantire la regolarità dei procedimenti, l'efficace interazione tra i diversi uffici competenti e la tempestiva risposta alle esigenze dell'utenza, assicurando il rispetto della normativa vigente e la corretta istruttoria delle pratiche.	0: fino a 10	all'interno del portale unico dedicato alla gestione delle pratiche S.U.E. e S.U.A.P. digitale	
	M	Inserimento sistematico e continuativo di avvisi e informazioni di interesse per la cittadinanza, al fine di assicurare la tempestiva diffusione delle comunicazioni ufficiali e garantire un accesso completo, puntuale e agevole ai servizi e alle informazioni pubbliche. L'azione si svolge nell'ambito delle funzioni ordinarie degli uffici competenti, con l'obiettivo di ottimizzare la trasparenza amministrativa e la fruibilità delle informazioni da parte dell'utenza.	10: inserimento di notizie/informazioni per la cittadinanza 0: nessun inserimento	Avvenuta pubblicazione di notizie ed informazioni sul sito istituzionale dell'ente	
	S	Verifiche di fine lavori finalizzate al controllo della conformità delle opere eseguite rispetto agli interventi autorizzati, mediante accertamento delle variazioni catastali. L'attività si svolge con regolarità nell'ambito delle procedure ordinarie di controllo tecnico, al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi normativi e la tutela della regolarità urbanistico-edilizia.	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	Gestione delle pratiche connesse alla normativa denominata “Salva Casa”, comprendente l’esame dettagliato delle istanze presentate, la verifica della regolarità degli immobili e il supporto tecnico-amministrativo agli utenti, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. L’azione si realizza con modalità sistematiche e coordinate, al fine di garantire l’efficiente gestione dei procedimenti, il rispetto dei termini procedurali e la piena osservanza della normativa applicabile.	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	
	S	Attività di supporto tecnico-amministrativo agli utenti per la compilazione e presentazione telematica delle pratiche edilizie, in merito della completezza della documentazione e delle conformità urbanistiche e normative. L’attività include anche l’assistenza nella prenotazione di appuntamenti e consulenze, garantendo una gestione efficiente e tempestiva dei procedimenti e riducendo i tempi di istruttoria. L’azione viene svolta in modo continuativo nell’ambito delle funzioni ordinarie dello Sportello Unico Edilizia.	10: maggiore di 100 5: da 50 a 100 0: meno di 50	Fornire maggior supporto all’utenza in caso di difficoltà nella compilazione telematica e accorciare termini di attesa accesso ali atti	

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	Interventi entro l’avvio della stagione balneare 2026 per garantire la corretta fruizione degli arenili

PROGRAMMA N. 2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE (parchi e giardini)

	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	Messa in funzione di tutte le attrezzature ex bando PNRR consegnate ed installate	10: attivazione attrezzature consegnate entro il 31.12.2026; 5: parziale attivazione entro il 31.12.2026; 0: mancata attivazione;	Relazione del Responsabile del Servizio	Intervento di messa in funzione e collaudo delle attrezzature consegnate sul territorio comunale (consegna attrezzature gestita da Ufficio Unico Bacino).

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

Servizio Idrico trasferito alla Soc. Rivieracqua Spa in data 28.6.2022 (acquedotto) e dicembre 2023 (depuratore)

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	M	CARTEGGIATURA E PITTURAZIONE DI TUTTE LE BITTE POSIZIONATE NEL PORTO	10 – A COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n.1 B3 e n.1 C6 coordinatore	Previsione raggiungimento obiettivo 30/06/2026
2	M	CARTEGGIATURA E PITTURAZIONE DELLA RINGHIERA DEL PARCHEGGIO SOPRASTANTE GLI UFFICI DEL PORTO.	10 – A COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n.1 B3 e n.1 C6 coordinatore	Previsione raggiungimento obiettivo 30/04/2026

3	M	SCROSTAMENTO, RIFACIMENTO INTONACO E PITTURAZIONE DEL LOCALE TECNICO – ENEL.	10 – A COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n.1 B3 e n.1 C6 coordinatore	Previsione raggiungimento obiettivo 31/10/2026
4	S	PREDISPOSIZIONE DI TUTTI I NUOVI CONTRATTI DI ORMEGGIO DEGLI STANZIALI IN BASE AL NUOVO PIANO ORMEGGI	10 – A COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO.	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n.1 C1 e n.1 C6.	Raggiungimento obiettivo entro il 31/12/2026
5	M	REALIZZAZIONE RESINA ANTISCIVOLO PAVIMENTAZIONE NUOVO MAGAZZINO DEL PORTO ADIACENTE ALL'UFFICIO	10 – A COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO.	Relazione delle opere eseguite a fine lavori. Personale impiegato: n.1 B3 e n.1 C6 coordinatore.	Raggiungimento obiettivo entro il 31/12/2026
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 28/02/2026

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	Rifacimento pavimentazioni in asfalto sul	10: Affidamento lavori	Determina di	

		territorio comunale	entro il 30.06.2026 0. Mancato affidamento	aggiudicazione	
2	S	Attuazione del sistema di gestione delle manomissioni del suolo pubblico. Creazione database di controllo manomissioni, gestione tempi e modalità ripristini.	10: Creazione database manomissioni su foglio di lavoro in rete entro 31.12.2026 0 : Mancata approvazione.	Deliberazione G.C.	Creazione, attivazione e gestione database manomissioni suolo pubblico entro il 31.12.2026

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 20 armature/lampade a led entro il 31/12/2026 5: n. Posa in opera di almeno 10 armature/lampade a led entro il 31 dicembre 2026 0: nessuna posa	Relazione responsabile del Servizio	Sostituzione di corpi illuminanti attraverso squadra elettricisti comunali (secondo le risorse stanziare dall'A.C. per l'acquisto delle forniture).

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 11viene 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	50 turni effettuati. Uso di drone, fototrappole e telecamere 30 turni effettuati con supporto di Ass. Prot. Civile e dei Ranger

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	Raggiungimento parametri	Struttura operativa all’80%

			parziale struttura; 0: assenza risultati		
--	--	--	---	--	--

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

PROGRAMMA N. 2 – INTERVENTI PER LA DISABILITA’

PROGRAMMA N. 3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

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

PROGRAMMA N. 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

	S	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
		sostenere le famiglie in situazione di vulnerabilità in aumento (Progetto PIPPI, sostegno alla genitorialità, attivazione di assistenza educativa domiciliare)	10 punti -report al dirigente contenente il numero di famiglie e minori beneficiari di dispositivi educativi e sociali , entro il 31.12.2026	Report al dirigente	

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 2025 per gli affitti sostenuti nel 2024 (controllo delle domande in rilevante aumento, richiesta di integrazioni, caricamento di tutte le	10 punti : liquidazione di tutti i contributi entro il 30.06.2026; 5 : liquidazione di tutti i contributi entro il 31.07.2026	Provvedimento di liquidazione	

		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)			
--	--	--	--	--	--

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
I		Implementazione del piano sociale integrato regionale 2024-2026-riorganizzazione dei servizi sociali a livello di Ambito- nuova convenzione gestionale per l'istituzione degli uffici di Zona e dell'ufficio di Piano	10 punti- proposta di delibera di Consiglio comunale, con parere favorevole di regolarità tecnica, entro il 31.03.2026 5 punti - proposta di delibera di Consiglio comunale, con parere favorevole di regolarità tecnica, entro il 30.04.2026	Approvazione della nuova Convenzione in Consiglio Comunale	
2	S	Mappatura, ad opera dell'Ufficio Servizi Sociali col supporto dell'Ufficio di Staff del Dirigente Amministrativo, dei principali procedimenti di competenza del medesimo Ufficio Servizi Sociali (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 31/12/2026; 5 punti: mappatura di almeno il 60% dei procedimenti indicati dal Responsabile della Prevenzione	Percentuale di procedimenti mappati, con indicazione di ogni fase possibile	

			della Corruzione, e inviati al medesimo entro il 31/12/2026; 0 punti: meno del 60% dei procedimenti indicati dal RPCT mappati.		
--	--	--	---	--	--

PROGRAMMA N. 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

PROGRAMMA N. 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

PROGRAMMA N. 10 – INTERVENTI PER ASILI NIDO (DECRETO MINISTERO ECONOMIA DEL 10.10.2024)

	I/S/ M	OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore
--	-----------	-----------	-------------	------------

1	I	Offerta tecnica della ditta appaltatrice del servizio di nido d'infanzia - 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 31.12.2026 0 punti: mancata presentazione del report al Dirigente entro il 31.12.2026	Report con data di invio al dirigente
---	---	--	--	---------------------------------------

2	I	Utilizzo del Fondo speciale “equità servizi” (ex Fondo di solidarietà comunale) per potenziare i servizi educativi per l'infanzia , finanziando nuovi posti in convenzione con nido d'infanzia privato per l'anno educativo 2025-2026, a favore di n.18 minori residenti a Bordighera	10 punti: rendicontazione degli utenti aggiuntivi sulla piattaforma ministeriale entro il 31/05/2026	Rendiconto dei Servizi Sociali sulla piattaforma ministeriale
---	---	--	--	---

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	2	1		

Missione 13–Tutela della salute

La missione 13viene 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
1					
2					

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 anche mediante il lavoro di specifiche commissioni sanità e la direzione sanitaria dell'ospedale.

Nell'ambito del distretto socio – sanitario sono verificati gli adempimenti contrattuali anche con specifico riferimento alla destinazione delle risorse che devono essere investite sulla struttura del territorio.

Operatività del pronto soccorso e accreditamento in corso delle prestazioni endoscopiche e della terapia intensiva.

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

Missione 14–Sviluppo economico e competitività

La missione 14viene 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 dell’1° lotto dell’intervento di riqualificazione del lungomare Argentina.	10: Approvazione del nuovo assetto entro il 31/12/2026; 0: Mancata approvazione	Deliberazione del Consiglio Comunale	

		(trattasi di obiettivo già previsto nel PIAO 2025 che non è stato implementato in quanto il 2° stralcio del 1° lotto dell'intervento di riqualificazione del lungomare Argentina non è stato ultimato).	del nuovo assetto entro il 31/12/2026.		
2	S	Avvio delle proceduread evidenza pubblica per l'assegnazione delle concessioni demaniali turistico-ricreative in applicazione della legge 5 agosto 2022 n. 118come modificata dal decreto legge 16 settembre 2024 n. 131, nel testo coordinato con la legge di conversione 14 novembre 2024 n. 166.	10: Avvio delle procedure entro il 31/12/2026. 0: Mancato avvio delle procedure entro il 31/12/2026.	Deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale – Pubblicazione bandi di gara	
3	M	Riassegnazione delle sub-concessioni della spiaggia libera attrezzata n. 3 e della spiaggia noleggio natanti, wind-surf e moto d'acqua.	10: Riassegnazione entro il 31/05/2026. 0: Mancata riassegnazione entro il 31/05/2026	Determina di assegnazione	
4	S	Definizione procedura Conferenza di Servizi per ristrutturazione e ampliamento volumetrico Hotel Aurora	10: Definizione procedura entro il 31/12/2026. 0: Mancata definizione procedura entro il 31/12/2026	Determinazione SUAP	
5	S	Definizione procedura Conferenza di Servizi per riqualificazione vivaio "Pilotelli"	10: Definizione procedura entro il 31/12/2026. 0: Mancata definizione procedura entro il 31/12/2026	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	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
	S	Realizzazione di una manifestazione rivolta alla promozione della produzione vitivinicola regionale	10: Assegnazione organizzazione manifestazione entro il 31/12/2026; 0: Mancata definizione procedura entro il 31/12/2026.	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 nuovo intervento di efficientamento energetico di stabile comunale , finanziato con la partecipazione a bandi regionali- statali (es. conto termico) ovvero con eventuale copertura comunale. OBIETTIVO VINCOLATO ALL’EFFETTIVO FINANZIAMENTO DELL’INTERVENTO.	10: Effettuazione intervento entro il 30dicembre 2026 (se i lavori verranno finanziati)	Certificato ultimazione lavori .	Lavori conclusi.

Missione 18–Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione 18 viene 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 attuazione programmi
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	10: Coordinamento iniziative virtuose finalizzate allo sviluppo locale (almeno 3) 0: nessuna attività	Approvazione Convenzioni con altri Enti entro il 31 dicembre	In corso

		ambientale secondo gli obiettivi predefiniti.			
--	--	---	--	--	--

RISORSE UMANE (assegnate a servizio organi istituzionali):

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A

Missione 19–Relazioni internazionali

La missione 19viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regimi 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	Organizzazione di attività, scambi e visite tra le città gemellate.	In corso

			5: Consolidamento patti di gemellaggio con le città di Neckarsulm e Villefranche). 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 positivo).
- 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 alla seconda relazione semestrale del 2024 della DIA, 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.

In tale causa l'Amministrazione Comunale, tramite il legale incaricato, ha recentemente depositato ricorso ex art. 218 decies e undicies c.p.c. presso il Tribunale di Imperia, e il Tribunale ha fissato udienza per il giorno 22.07.2026.

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 2023, 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 criminali nei confronti di amministratori e dipendenti di questo Comune.

La sicura presenza nel territorio locale, ancora ad oggi, delle più sopra richiamate organizzazioni, conferma tuttavia la necessità di una costante attenzione di grado elevato, particolarmente nei confronti delle 9 tipologie di procedure 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 2026** 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 2027** 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 2028** 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 **31/12/2026** 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 RPCT 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 2026 – 2028 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 31/12/2026** 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 31/12/2027 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 31/12/2028 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
--

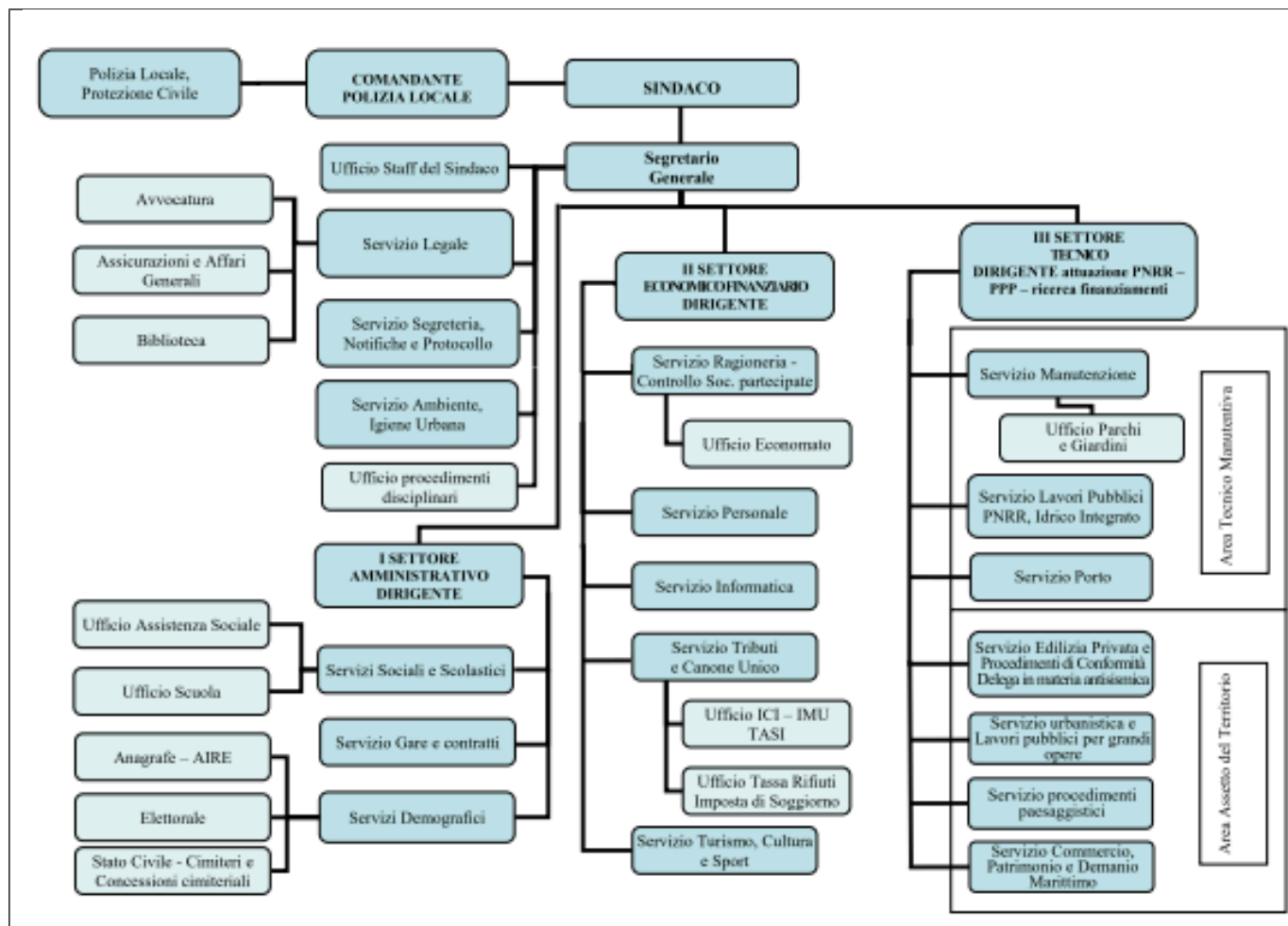
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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 31.12.2025: 94 così assegnati:

Segretario generale: n. 12

Settore amministrativo: n. 15

Settore finanziario: n. 13

Settore tecnico: n. 36

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.

Nelle more dell'adozione di una disciplina organica del lavoro agile che coniuga lo svolgimento dell'attività amministrativa e il benessere dei dipendenti mediante la conciliazione dei tempi vita personale / lavoro, la gestione del lavoro agile viene effettuata mediante accordi individuali in funzione a specifiche esigenze oggettive del dipendente.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Fabbisogno di personale per la transizione digitale e la sicurezza informatica (art. 6, comma 2 del d.l. 80/2021)

Le pubbliche amministrazioni sono diventate nel tempo parte attiva del processo di innovazione tecnologica sia riferita agli strumenti di lavoro (cloud, piattaforme informatiche, software, digitalizzazione dei procedimenti....) che al rapporto con i cittadini (spid, cie....).

Suddetta innovazione richiede la definizione della struttura organizzativa idonea a:

- programmare gli interventi
- gestire gli interventi
- coordinare l'attività degli utenti (dipendenti e cittadini).

Il fabbisogno, stanti gli attuali vincoli di finanza pubblica, è soddisfatto con le seguenti risorse:

- n. 1 Responsabile Transizione Digitale (RTD): dirigente del settore finanziario
- n. 1 funzionario (cat. D)
- supporto ditta esterna incaricata dell'assistenza informatica
- supporto ditte fornitrici dei software

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

L'adozione di una disciplina organica consentirebbe di:

- aumento dell'efficienza consentendo al dipendente di dedicare nelle giornate di lavoro a casa la risoluzione di compiti e adempimenti che richiedono momenti di studio e approfondimento difficilmente eseguibili durante le giornate di lavoro in presenza caratterizzate dal rapporto diretto con utenti
- migliore conciliazione vita – lavoro in termini di autonomia e flessibilità della gestione tempo.

L'adozione di una disciplina unitaria dovrà essere subordinata alla valutazione oggettiva della stessa in relazione alla funzionalità dei servizi.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Applicazione degli strumenti normativi e contrattuali utili alla premialità del personale dipendente in funzione ai risultati conseguiti.

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 01/01/2026

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 01/01/2026

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/2025		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Segretario Diregenti	4	0		
D	23	2		
C	37	8		
B	16	4		
A	0	0		
TOTALE	80	14		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Responsabilità raggiungimento obiettivi gestionali
D	Istruttori Direttivi e funzionari
C	Istruttori Amministrativi, Finanziari 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. 3 del 14.01.2025.

Preliminarmente si procede alla verifica del rispetto del limite di spesa di personale finanziata sul bilancio di previsione 2026-2027-2028 con la media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 quater della legge n. 296/2006):

	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spesa macroaggregato 101		4.588.873,00	4.588.018,00	4.588.018,00
Spesa macroaggregato 103		297.797,00	296.697,00	296.697,00
Spesa macroaggregato 103				
Altre spese: reiscrizione imputate all'esercizio successivo				
Altre spese....				
Totale spese di		4.886.670,00	4.884.715,00	4.884.715,00

personale (A)				
Rinnovi ccnl 2016/2018 e 2019/2021		-274.176,20	-274.176,20	-274.176,20
Rinnovo ccnl 2022/2026 non ancora sottoscritti		-210.965,71	-210.965,71	-210.965,71
Componenti escluse: rimborsi elettorali (B)		-66.650,00	-66.650,00	-66.650,00
Componenti escluse: spese Istat (circolare Rgs 70840/2011) (B)		-2.350,00	-2.350,00	-2.350,00
Componenti escluse: rimborso convenzione segreteria (B)		-30.000,00	-30.000,00	-30.000,00
Componenti escluse: buoni pasto (B)		-32.100,00	-32.100,00	-32.100,00
Componenti escluse: incentivo funzioni tecniche art 113 d.lgs. 50/2016 finanziato da q.e. investimento (B)		-66.650,00	-66.650,00	-66.650,00
Componenti assoggettate al	4.316.890,70	4.203.778,09	4.201.823,09	4.201.823,09

limite di spesa (A-B)				
----------------------------------	--	--	--	--

La legge di bilancio dello Stato 30.12.2025, n. 199 non ha apportato significative modifiche in materia di capacità assunzionali e, pertanto, per gli anni 2026-2027-2028 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 2026 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	
	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 +)		

DL 36/2022 art 3, comma 4:
dal 2022 rinnovi ccnl
arretrati 2019-2020-2021
no concorrono limite art.
33, comma 2, dl 34/2019

**Verifica limite spesa di
personale (art. 1,
comma 557 legge n.
296/2006)**

Spesa personale media 2011/2013	4.316.890,70
--	--------------

SPESA PERSONALE BILANCIO 2026		
macroaggregato 01	4.588.873,00	
macroaggregato 03	297.797,00	
totale	4.886.670,00	
componenti da detrarre	-485.141,91	rinnovi ccnl 20225/2026- 2023/2024 e a.p.
componenti da detrarre	-66.650,00	rimborsi elettorali
componenti da detrarre	-34.450,00	buoni pasto e compensi istat
componenti da detrarre	-30.000,00	rimborsi convenzione segreteria
componenti da detrarre	-66.650,00	incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. 50/2016 a carico investimento

SPESA EFFETTIVA PERSONALE 2026	4.203.778,09
CAPACITA' DI SPESA SOSTENIBILE	113.112,61

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 2026-2027-2028 approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del del consiglio comunale n. 8 del 29.01.2026.

La spesa di personale stanziata nel bilancio di previsione 2026 è pari ad euro **4.886.670,00** di cui :

macro aggregato 01: euro 4.588.873,00

macro aggregato 03: euro 297.797,00 (non rileva nella verifica di cui al DL 34/2019)

Ad oggi, secondo i documenti già approvati (deliberazione della giunta comunale n. 110 del 27.05.2025 e successive integrazioni intercorse nell'anno con deliberazioni della giunta comunale n. 242 del 11.11.2025 e n. 297 del 12.12.2025) devono essere concluse le seguenti procedure:

Settore	Profilo	Cat.	Modalità	Anno 2026	Stato attuazione
Tecnico	Istruttore amministrativo	C	Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale da 50% a 100%	15.664,39	Da effettuare

La capacità di spesa del bilancio di previsione 2026-2027-2028, le domande di cessazione già pervenute e le proposte dei dirigenti / responsabili di settore consentono ad oggi la seguente programmazione di fabbisogno di personale:

Settore	Profilo	Categoria	Modalità in ordine di priorità	Anno 2026	Anno 2027-2028 si rinvia
Amministrativo	Funzionario amministrativo	D	cessazione	- 33.993,33	
Amministrativo	Istruttore part time 44,44%	C	cessazione	-13.922,51	
Polizia locale	Funzionario	D	cessazione	-33.993,33	
Segreteria generale	Istruttore	C	cessazione	-31.328,79	
Tecnico	Operatore esperto part time 50%	B	cessazione	-13.937,54	
Tecnico	Funzionario tecnico	D	cessazione	-33.993,33	
Amministrativo	Funzionario amministrativo	D	Trasferimento altro ente / graduatoria altro ente / concorso	33.993,33	
Amministrativo	Istruttore	C	Graduatoria altro ente/ trasferimento altro ente / concorso	31.328,79	
Amministrativo	istruttore	C	Graduatoria altro ente/ trasferimento altro ente / concorso	31.328,79	
Polizia locale	Istruttore agente polizia locale	C	Graduatoria vigente / graduatoria altro ente / trasferimento / concorso	31.328,79	

Tecnico	istruttore	C	Trasformazione rapporto di lavoro parziale da 50% a 100%	15.664,39	
Tecnico	Funzionario tecnico	D	Graduatoria altro ente / trasferimento / concorso	33.993,33	
TOTALE				16.468,59	

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 2026-2027-2028 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 2026-2027-2028 già prevista nella deliberazione della giunta comunale n. 190 del 16.09.2025:

SETTORE	PROFILO	CATEGORIA	PERIODO	ANNO 2026 - 2027 - 2028	MODALITA'
Staff sindaco	Istruttore direttivo	cat. D.1	mandato sindaco	33.993,33	nomina sindaco
Tecnico con funzioni attuazione PNRR - PPP - ricerca finanziamenti	dirigente art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000		mandato sindaco con proroga organi amministrativi di cui legge n. 444/1994	63.555,96	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				89.227,75	
verifica limite di spesa				1.309,23	

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

SETTORE	PROFILO	CATEGORIA	PERIODO	ANNO	MODALITA'
---------	---------	-----------	---------	------	-----------

				2026 – 2027 - 2028	
Finanziario	dirigente art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000		mandato sindaco con proroga organi amministrativi di cui legge n. 444/1994	63.555,96	incarico conferito a seguito procedura comparativa dipendenti interni

La completa attuazione della PTFP – annualità 2026 e i vincoli di bilancio pesantemente aggravati dall'incidenza dei rinnovi contrattuali che sono a carico degli enti locali impongono il rinvio della PTFP 2026-2028 alla mera sostituzione del personale che cesserà dal servizio nel periodo 2026-2027-2028 o da spazi di finanziamento che interverranno nel tempo.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026/2027/2028: 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.
2026		
2027		
2028		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2026		
2027		
2028		

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		
2026		
2027		
2028		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2026		
2027		
2028		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2026		
2027		
2028		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o		

percorsi di affiancamento)		
2026		
2027		
2028		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2026		
2027		
2028		
Soluzioni esterne all'amministrazione (utilizzo graduatorie altri enti, trasferimento da altri enti, concorsi)		
2026	6 unità di personale	
2027		
2028		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2026		
2027		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
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
2028	3	n. 1 art. 90 – n. 1 art. 110, comma 1 – n. 1 art. 110, comma 2
Concorsi		
2026		
2027		
2028		
Stabilizzazioni		

	2026		
	2027		
	2028		

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.