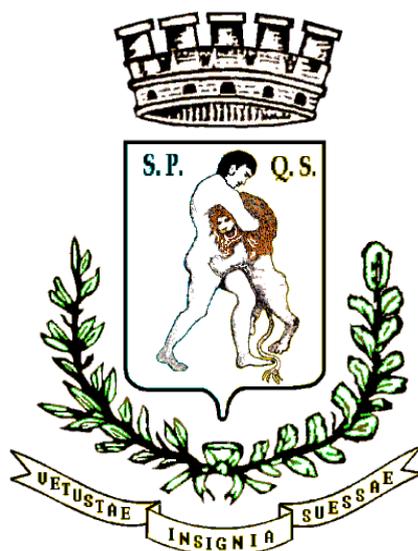


Comune di Sessa Aurunca



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

Sommario

1.1	Analisi del contesto esterno	5
1.2	Analisi del contesto interno	9
1.2.1	Organigramma dell'Ente	10
1.2.2	La mappatura dei processi	14
2.1	Valore pubblico.....	38
Performance.....		43
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza.....	59
2.3.1	Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	59
2.3.2	Sistema di gestione del rischio	66
2.3.3	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	81
2.3.4	Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	85
2.3.5	Programmazione della trasparenza	86
3.1	Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	87
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	87
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	90
3.2	Organizzazione del lavoro agile	91
3.2	Piano triennale dei fabbisogni di personale	92
3.2.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	92
3.2.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....	92

ALLEGATO 1 – Griglia con i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 20/11/2023, e successiva nota di aggiornamento deliberazione di C.C. n. 44 del 30/12/2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2024 -2026_ approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 30/12/2023;

Il 9 gennaio 2024 è stato pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione, l'Avviso pubblico per acquisizione proposte e/o osservazioni ai fini dell'elaborazione della Sez. Prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2024-2026.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:

COMUNE DI SESSA AURUNCA

Indirizzo: Via XXI Luglio

81037 – Sessa Aurunca (CE)

Codice fiscale/Partita IVA 00160250619

Rappresentante legale: SINDACO PRO-TEMPORE LORENZO DI DIORIO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 56

Sito internet:

www.comune.sessaaurunca.ce.it

PEC: protocollogenerale@pec.sessaweb.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, intesa a favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. La conoscenza del contesto esterno deve incentivare ciascuno ad adoperarsi per garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

Come dichiarato dal Prefetto di Caserta, nella audizione in Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati, del 15 settembre 2015:

(...) Il contesto di questa provincia è caratterizzato da un'instabilità delle amministrazioni locali. In questo momento, infatti, ben 18 comuni della provincia sono in stato di dissesto finanziario, 7 sono sciolti ai sensi dell'articolo 141 del Testo unico e su un altro comune in questi giorni è stata depositata la relazione della commissione d'accesso per le valutazioni del prefetto, ai fini di un'eventuale scioglimento per infiltrazione camorristica; (...) Questa provincia è stata interessata per più di un decennio da quell'emergenza di smaltimento di rifiuti con gestione commissariale iniziata nel 1994. Il Consorzio unico di bacino, che era stato appositamente creato per le province di Napoli e Caserta, che negli anni passati ha gestito il servizio di raccolta e smaltimento per oltre 70 comuni, attualmente è in fase di liquidazione, creando un vuoto occupazionale di circa 350 unità, che quasi quotidianamente si portano presso questa prefettura per cercare l'intermediazione per il recupero dei posti di lavoro(...) Ci sono dei comuni che non solo sono sotto organico, ma nei quali sono quasi inesistenti i corpi di polizia municipale (...) Si rileva purtroppo una sempre più diffusa cultura dell'illegalità, che va dai piccoli gesti quotidiani a quei grandi gesti che hanno delle ripercussioni molto importanti, i gesti di inciviltà che cominciano dallo sversamento di rifiuti in maniera irrazionale, illegale, ma soprattutto senza preoccuparsi del bene e della salute pubblica.

Nella relazione del Ministro dell'Interno sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Anno 2015 si legge (...) "nei comuni di Sessa Aurunca, Carino/a, Falciano del Massico, Calvi Risorta e Roccamonfina insiste il gruppo facente capo alla famiglia "Esposito" che, seppure in una fase di difficoltà a causa della mancanza di elementi di spicco al vertice de/l'organizzazione, è ancora presente. Il 28 settembre 2015, in Sessa Aurunca è stato arrestato Gallo Vincenzo, elemento di spicco ed attuale reggente (considerato lo stato di detenzione di tutti i "capi") del clan camorristico "Esposito" alias dei "Muzzoni". Il 29 ottobre 2015 sono stati arrestati tre soggetti facenti parte del clan dei "Muzzoni", per estorsione ai danni di un imprenditore locale; tra gli arrestati figura il figlio del capo clan Mario detenuto in regime di 41 bis;"

Il procuratore della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, Maria Antonietta Troncone, citata dal procuratore generale di Napoli Luigi Riello nella sua relazione in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 ha dichiarato che nel casertano perdurano ancora ignobili commistioni delle organizzazioni criminali con settori deviati della politica e delle istituzioni", in particolare nel "traffico e interrimento dei rifiuti industriali - particolarmente rilevante risulta essere, nella provincia di Caserta, la corruzione nella pubblica amministrazione: appalti, sprechi, infiltrazioni della criminalità, reati connessi a speculazioni edilizie anche particolarmente gravi, illeciti edilizi, violazioni della normativa riguardante la realizzazione dell'ampliamento delle strutture sanitarie".(dal giornale il mattino del 30.1.2021)

Non sono in possesso del sottoscritto RPC elementi che possano in qualche modo incidere sull'attività di elaborazione del presente piano e comunque fino ad ora non sono emersi fatti ascrivibili alla categoria corruttiva. Questo territorio vanta una consistente presenza ed operatività nel tessuto sociale di associazioni di volontariato, di sindacati, delle parrocchie e di altre istituzioni che rappresentano anche un efficace filtro alla diffusione della criminalità organizzata- In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, reclutamento del personale, governo del territorio, gestione delle entrate e patrimonio.

La relazione al parlamento della DIA anno 2022 illustra quanto segue in merito alla Provincia di Caserta La provincia di Caserta ha il suo epicentro criminale nell'area dei Comuni intorno a Casal di Principe ove le pressanti e continue azioni di contrasto delle forze di polizia hanno evidenziato la persistente operatività del clan dei CASALESI.*Il clan dei CASALESI ha rappresentato storicamente un punto di*

referimento nel panorama criminale casertano sebbene oggi la sua struttura, differente da quella originariamente confederativa di diversi clan, risenta dell'incessante azione di contrasto condotta dalla Magistratura, dalle Forze di Polizia e dall'Autorità prefettizia. ----- Le indagini concluse nel semestre hanno evidenziato anche un rinnovato interesse dei sodalizi nella gestione delle piattaforme dei giochi on line e delle scommesse illegali nonché nell'infiltrazione nel sistema del recupero degli oli esausti mediante forme di illecita concorrenza nel peculiare mercato.

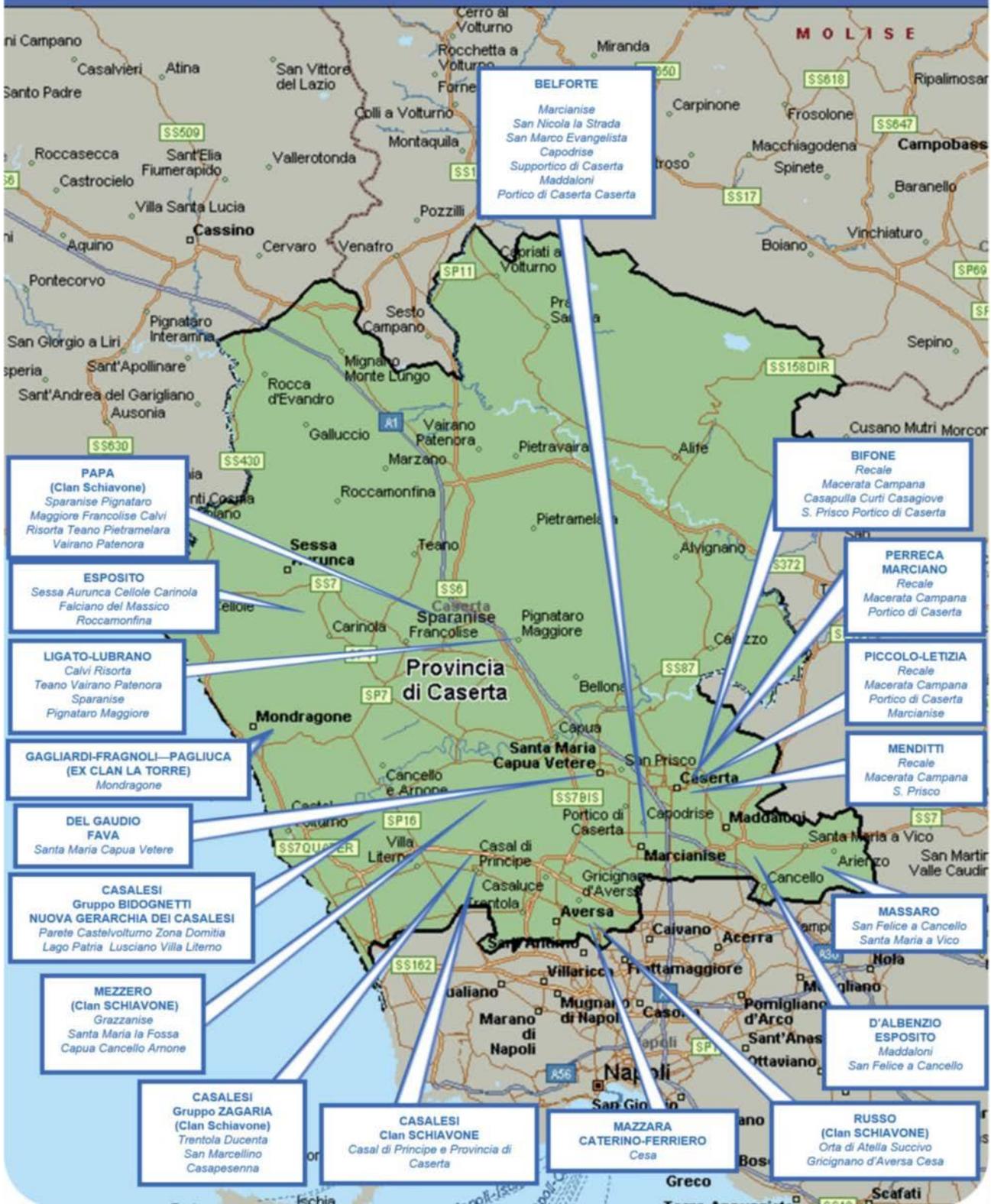
Il reimpiego di denaro provento di delitto in attività economiche e l'infiltrazione negli appalti di servizi tramite condotte corruttive e collusive con funzionari pubblici costituiscono la manifesta vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI che li contraddistingue dalle altre organizzazioni camorristiche campane.

La provincia si concretizza mediante diversi imprenditori operanti, in particolare, nel settore edile che rappresenterebbero la "componente esterna" del clan. Questi, pur non organici all'organizzazione camorristica, vi concorrerebbero in maniera continuativa e determinante tramite la gestione di imprese ed aziende strumentali al perseguimento dei fini criminosi del clan casalese. L'accordo economico-criminale prevede, tra l'altro, un sistema costituito dai c.d. "cambio assegni" e dalla fornitura di materiale edile alle imprese aggiudicatrici con cui le ditte "compiacenti" riuscirebbero a **garantirsi la spartizione degli appalti anche in altri settori imprenditoriali come quello dei rifiuti speciali e in altri territori della regione campana. Talune attività investigative concluse dalla Polizia di Stato di Caserta hanno evidenziato l'interesse dei clan casertani anche verso i settori socio-assistenziali.** Tale infiltrazione nel cd. "terzo settore" avverrebbe tramite il coinvolgimento di persone fisiche, gruppi familiari e imprese riconducibili alla criminalità organizzata casalese, da cui i clan trarrebbero enormi profitti grazie al complesso sistema di controllo delle gare pubbliche per l'affidamento dei servizi sanitari e di assistenza, spesso ricorrendo a pratiche corruttive in concorso con funzionari delle locali amministrazioni. Le società cooperative coinvolte nell'indagine sarebbero intestate fittiziamente a terzi soggetti sebbene in taluni casi, negli organigrammi di Società e Consorzi di Cooperative sociali, figurano soggetti già colpiti da provvedimenti interdittivi antimafia.

Una delle modalità utilizzate dalle società coinvolte nell'indagine sarebbe quella di aggiudicarsi gli appalti più consistenti "appoggiandosi" ad altre aziende di maggiori dimensioni in grado di far fronte – per capacità tecnico-organizzative – alla fornitura dai servizi più complessi.

Le tecniche emerse e palesemente finalizzate a turbare la libertà di scelta dei contraenti sarebbero consistite anche nel ricorso sistematico ad azioni giudiziarie in sede amministrativa per impugnare, solo in caso di mancata aggiudicazione, gli atti amministrativi definitivi dei procedimenti amministrativi. Questo meccanismo avrebbe permesso alle società riconducibili al clan di poter sfruttare lo strumento della cd. "proroga tecnica", ex art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016, ora 36/2023 giustificata dalla necessità delle amministrazioni pubbliche di garantire i servizi nelle more della conclusione della procedura indetta per il reperimento di un nuovo contraente.

Provincia di Caserta



1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione.

La struttura organizzativa del Comune di Sessa Aurunca è riassunta nella riorganizzazione approvata con deliberazione della giunta comunale 37 DEL 9.02.2024.

Negli ultimi anni numerosi dipendenti sono andati in pensione anche anticipata (cd. Quota cento) e la struttura ha subito varie modifiche organizzative, a seguito delle quali alcuni dipendenti sono stati spostati in altri settori.

L'ente risulta sottodimensionato rispetto al rapporto abitanti/impiegati, fissato per gli enti dissestati dal Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - Serie Generale n. 297 del 30/11/2020.

La scarsità delle risorse umane ha reso complesso e spesso difficoltoso l'assolvimento dei numerosi adempimenti che involgono gli Enti Locali. Per tale ragione, alcuni uffici (condono, manutenzione) in cui non vi era alcuna risorsa umana assegnata, hanno avuto enormi difficoltà a far fronte ai vari adempimenti risultano difficoltosi il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e la normale gestione dei processi e dei procedimenti, dovendo i pochi dipendenti in servizio istruire in tempi brevi una mole notevole di procedimenti, anche complessi. Ciò ha reso più vulnerabile l'attività amministrativa. Presso l'Ente, data l'esiguità del numero dei dipendenti in servizio non è ancora presente, anche se prevista, una struttura organizzativa di supporto dedicata ai controlli, alla anticorruzione, alla trasparenza. La mancanza rende oltremodo difficoltoso l'assolvimento dei relativi obblighi che mal si concilia con le molteplici, pressanti e quotidiane esigenze di servizio che determinano una scarsa partecipazione alle fasi attuative del piano stesso.

Nel corso del 2023 a seguito di opportuna pianificazione è stato avviato e concluso un importante processo di reclutamento del personale. In esecuzione delle determine del 3/7/2023, nn. 241 e 242, con due distinti avvisi, pubblicati in data 04/07/2023 sul sito istituzionale del Comune e sul portale del reclutamento inPA, sono state indette le procedure concorsuali per l'assunzione di personale dipendente presso questo Comune relative a profili vari appartenenti rispettivamente all'Area dei funzionari ed all'Area degli istruttori in base al nuovo Sistema di classificazione dell'ordinamento professionale del personale degli EE.LL.

Per quanto concerne i flussi informativi, negli ultimi anni è iniziato un processo di informatizzazione basato sull'acquisizione di procedure informatizzate condivise tra gli uffici. L'ente è dotato di sistemi informatici e tecnologici obsoleti che poco garantiscono la tracciabilità e l'archiviazione dei flussi documentali. Il trasferimento dei dati dai vecchi sistemi è reso difficile in presenza di sistemi molto vecchi. Questo Comune sta comunque proseguendo i processi d'informatizzazione basato sull'acquisizione di procedure informatizzate condivise tra gli uffici, per la predisposizione, il caricamento delle determinazioni, delle delibere di Giunta e di Consiglio, delle ordinanze e dei decreti sindacali, la gestione del personale la predisposizione ed il caricamento degli atti di liquidazione e degli ordinativi di pagamento, la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line.

Nel corso del triennio si potenzieranno ulteriormente le procedure informatiche con l'obiettivo che le azioni e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, previa disponibilità finanziaria.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 DEL 9.02.2024.

COMUNE DI SESSA AURUNCA	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
I SETTORE – AA.GG. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - PERSONALE	
SERVIZIO	UFFICIO
Servizio Gabinetto del Sindaco protocollo notifiche - albo pretorio e sito istituzionale	Gabinetto del Sindaco
	Protocollo notifiche albo pretorio e Sito Istituzionale
Servizio Segreteria/Organi Istituzionali	Atti amministrativi
	Segreteria e Organi Istituzionali
Servizio gare contratti e repertorio	Ufficio gare e contratti e repertorio
Personale, Previdenza e Pensioni	Trattamento giuridico ed economico
	Servizio informativo Comunale
II - SETTORE SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE -CULTURA TEMPO LIBERO E SPORT	
SERVIZIO	UFFICIO
Assistenza	Assistenza minori
	Assistenza anziani
Assistente sociale	Assistente sociale
Pubblica istruzione	Pubblica istruzione
Servizio informagiovani	Servizio informagiovani
Servizio Cultura e Turismo	Cultura, Sport e Turismo

III SETTORE - SETTORE GEOLOGIA, AMBIENTE E PAESAGGISTICA	
SERVIZIO	UFFICIO
Servizio Ecologia/Ambiente	Ufficio Ecologia
	Ufficio Ambiente
Servizio Idrico Integrato	Fognature ed Utenze Idriche
Servizio Geologico	Servizio Geologico
Servizio Paesaggistica	Istruttoria autorizzazioni paesaggistiche
Servizio Cimiteri	Ufficio Cimiteri
IV SETTORE ENTRATE E PATRIMONIO	
SERVIZIO	UFFICIO
Servizio Patrimonio	Ufficio Patrimonio
	Ufficio demanio
COSAP e Affissioni	COSAP e Affissioni
Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio	Tecnico Demanio e Patrimonio
Servizio Tributi	TARI
	TASI
	IMU
	Utenze Idriche
V - FINANZE	
SERVIZIO	UFFICIO
Ragioneria	Elaborazione paghe
	Contabilità e Liquidazioni
Programmazione	Programmazione e pianificazione
Gestione controllo del Bilancio e del Consuntivo	Gestione controllo del Bilancio e del Consuntivo
Economato	Economato

VI SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	
SERVIZIO	UFFICIO
Anagrafe	Ufficio Anagrafe Certificazione e Leva
Servizio Statistica Toponomastica Stradale	Ufficio statistica /Aire
	Toponomastica/stradario comunale
Elettorale e CEM	Ufficio Elettorale
Stato Civile	Stato Civile
VII SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	
SERVIZIO	UFFICIO
Traffico e Viabilità	Traffico e viabilità infortunistica stradale
	Violazioni e sanzioni
Controllo del territorio	Controlli edilizi
	Controlli ambientali
Servizio anonario	Controlli anonari
Protezione Civile	Protezione Civile
Amministrativo polizia locale	Accertamenti- notifiche
	Amministrativo
	Ufficio Giudice di Pace
VIII e IX SETTORE MANUTENZIONE - UTILIZZO DEL TERRITORIO	
SERVIZIO	UFFICIO
Manutenzioni Immobili	Manutenzioni Immobili
Manutenzione impianti (strade, fognature ed illuminazione pubblica)	Manutenzione rete e impianti

	Utenze idriche
Progettazione e direzione lavori	Progettazione opere pubbliche
	Direzione lavori pubblici
	Supporto al RUP
Amministrativo e supporto al RUP	Finanziamenti mutui e gestione OO.PP.
	amministrativo atti dirigente e giunta
Espropri	Espropri
X SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE	
SERVIZIO	UFFICIO
Sportello Unico Edilizia/Urbanistica	SUE
Servizio Opere Strategiche	Ufficio Progettazione Opere Strategiche
	Direzione Lavoro
	Supporto al RUP
Pianificazione	Pianificazione
Sistema Informativo territorial	Ufficio certificazioni, vigilanza edilizia
Autorizzazioni sismiche	Autorizzazioni sismiche
Condono /Terremoto	Condono /Terremoto
Servizio Attività Produttive SUAP	Attività Produttive annona
	SUAP
	Procedimenti L. 689/81
XI SETTORE LEGALE	
SERVIZIO	UFFICIO
Servizio contenzioso/Legale	Procedimenti legali-tributari

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

MAPPATURA PROCESSI										
Accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	domanda	ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile/Segretario Generale - Recupero documentazione - Rilascio copia/Visione o Comunicazione diniego, annotazione su registro	consegna documentazione	RESP. SETTORE TUTTI		30 gg	L. 241/90 D.Lgs. 33/2013	protocollo informatico, registro accessi	controinteressati	protocollo informatico
Gestione appuntamenti Sindaco	domanda			SETTORE I						
Reddito Inclusioni sociale	domanda		assegnazione integrazione	SETTORE II			D.L.4/2019	gestionale GEPI		Protocollo informatico GEPI
Assegnazione alloggi in emergenza abitativa	domanda		ordinanza	SETTORE II						
Assegnazione orti urbani	domanda			SETTORE II		30 gg	Regolamento comunale			
Assegno di maternità ed ai nuclei numerosi	domanda		determina iscrizione	SETTORE II		30 gg	L. 328/2000 L. 448/1998			

Bando e graduatoria alloggi comunali per anziani	domanda		graduatoria	SETTORE II			Regolamento comunale			
Bando per erogazioni contributi regionali e comunali su affitti	domanda		erogazione contributo	SETTORE I			L.431/98			
Bonus famiglie numerose	domanda		erogazione bonus	SETTORE II			DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE			
Centri Ricreativi estivi	domanda		iscRizione	SETTORE II			Criteri Comunali			
Centro Affidi e solidarietà familiare	domanda		contratto	SETTORE II			Affidamento ex D.Lgs. 36/2023			
Modalità di ammissione asilo nido / scuola materna comunale	domanda		iscRizione	SETTORE II			L.R. 32/90 Regolamento Comunale			
Erogazione contributi economici	domanda		erogazione contributo	SETTORE II			L. 328/2000 Regolamento comunale	Protocollo informatico		Protocollo informatico gestionale cont
Inserimenti in casa di riposo: integrazione rette	domanda		assegnazione integrazione	SETTORE II			L. 328/2000 , D.P.C.M. 159/2013 e Regolamento	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Inserimenti in strutture residenziali per persone disabili	domanda		inserimento	SETTORE II			Legge 328/2000	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Inserimenti minori in strutture protette	domanda		inserimento	SETTORE II			L. 328/2000 e Regolamento comunale	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Interventi per accoglienza persone in situazione di disagio	domanda		inserimento	SETTORE II			L. 328/2000 D.P.R. 616/1977 L. R. V. 55/1982	Protocollo informatico		Protocollo informatico

Servizio di assistenza domiciliare	domanda		iscRizione	SETTORE II			L. 328/2000 DGR273/1998 DGRV n. 39/2006 Regolamento Comunale			
Servizio educativo domiciliare	domanda		iscRizione	SETTORE II			LEGGE REGIONALE E REGOLAMEN TO COMUNALE			
Agevolazioni per servizio refezione scolastica	domanda		concessione agevolazione	SETTORE II			REGOLAMEN TO COMUNALE			
Servizio di trasporto per persone anziane o invalide (fasce deboli)	domanda			SETTORE II						
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	DOMANDA	ACQUISIZIONE E ISTRUTTORIA ISTANZE		SETTORE II						
Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	d'ufficio	Avviso manifestazione interesse(o individuazione ditte dall'albo fornitori)determina a contrarre, lettera invito, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORE TUTTI		60 gg dall'aggiudicazione	D.Lgs 36/2023 Linne guida Anac	gestionale gare, gestionale contratti	controinteressati	gestionale gare, contratti
Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	d'ufficio	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORE TUTTI		60 gg dall'aggiudicazione	D.Lgs 36/2023 Linne guida Anac	gestionale gare, gestionale contratti	controinteressati	gestionale gare, contratti

stage e tirocini informativi	domanda			SETTORE TUTTI						
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORI TUTTI			36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina consulenti-collaboratori	domanda	avviso di ricerca, verifica curricula, verifica requisiti e assenza conflitto interesse, nomina	nomina	SETTORE I			D.Lgs 165/2001	gestionale atti		gestionale atti amm.
Acconciatori - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede, sostituzione direttore tecnico (SCIA)	domanda			SETTORE X						
Agenzie d'affari - nuova attività e variazioni	domanda			SETTORE X						
Agenzie d'affari - nuova attività e variazioni	domanda			SETTORE X						
Agriturismo	domanda			SETTORE X						
albo associazioni: iscrizione, cancellazione decadenza	domanda	ricezione domanda – verifica requisiti- eventuali integrazioni- determina di iscrizione aggiornamento albo- comunicazione interessato – pubblicazioni	determina iscrizione	SETTORE II		30 gg	D.Lgs. 267/2000 e regolamento comunale	Protocollo informatico		protocollo informatico
Attività di somministrazione in circoli affiliati	domanda			SETTORE X						
attività produttive Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	domanda			SETTORE X						
Attività ricettive alberghiere - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità	domanda			SETTORE X						

Attività ricettive extra alberghiere quali affittacamere, B&B ecc. - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità	domanda			SETTORE X						
Attività spettacoli viaggianti - rilascio licenze, autorizzazioni e assegnazioni postazioni con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico	domanda			SETTORE X						
Autentica di copia	domanda	Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE TUTTI		immediato	DPR 445/2000	-		-
Autentica di firma	domanda	Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE V		immediato	DPR 445/2000	-		-
Autorizzazione per manifestazioni ed eventi con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico	domanda			SETTORE X						
Commercio al dettaglio - Esercizi di Vicinato: apertura, ampliamento/riduzione superficie di vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento sede, subingresso, sospensione, cessazione	domanda			SETTORE X						
Commercio al dettaglio - Grandi strutture di vendita: apertura, ampliamento di superficie, trasferimento sede, trasformazione di tipologia, riduzione di superficie, mutamento sett. merceologico, modifica ripartizione interna, subingresso, sospensione / cessazione dell'attività	domanda			SETTORE X						
Commercio al dettaglio - Medie strutture di vendita non sup. a 1.500 mq.: apertura, ampliamento/riduzione sup. vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento	domanda			SETTORE X						

sede, subingresso										
Commercio al dettaglio - Medie strutture di vendita sup. a 1.500 mq.: apertura, ampliamento, trasferimento sede, trasferimento di tipologia, riduzione di sup. di vendita, mutamento sett. merceologico, subingresso	domanda			SETTORE X						
Commercio su aree pubbliche con posteggio - rilascio autorizzazione	domanda			SETTORE X						
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - rilascio nuova autorizzazione	domanda			SETTORE X						
Comunicazione di vendita straordinaria	domanda			SETTORE X						
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: apertura, trasferimento di sede, ampliamento/riduzione superficie locali, subingresso, attività elencate dall'art. 9 L.R. 29/2007 (SCIA)	domanda			SETTORE X						
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione orario	domanda			SETTORE II						
Estetisti - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede (SCIA)	domanda			SETTORE X						
Giochi leciti da installare in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali gioco delle carte, biliardo, videogiochi - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE X						

Impianti di carburante - rilascio autorizzazione	domanda			SETTORE X						
Licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattamento - rilascio licenza	domanda			SETTORE X						
Lotterie, pesche di beneficenza, ecc. - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE X						
Noleggio con conducente - rilascio nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	domanda			SETTORE X						
Noleggio di autobus con conducente - rilascio/aggiornamento autorizzazioni	domanda			SETTORE X						
Noleggio veicoli senza conducente - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE X						
Panifici (SCIA)	domanda			SETTORE X						
Patrocini da parte dell'Amministrazione Comunale	domanda	ricezione domanda - verifica requisiti - concessione	concessione agevolazione	SETTORE II	30gg	Regolamento comunale	Protocollo informatico			Protocollo informatico
Permesso di costruire attività produttive	domanda			SETTORE X						
Registrazione licenza per attrazioni dello spettacolo viaggiante	domanda			SETTORE X						
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre, ecc. - (SCIA)	domanda			SETTORE X						

stampa quotidiana e periodica SCIA per apertura punti vendita	domanda			SETTORE X						
Tesserino di pesca in zona "A"	domanda			SETTORE X						
Tesserino hobbisti	domanda			SETTORE X						
Vendita diretta dei prodotti agricoli in locali aperti al pubblico - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE X						
Vendita tramite forme speciali: commercio elettronico, vendita al domicilio del consumatore, per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione - (SCIA)	domanda			SETTORE X						
vidimazione registri commercio cose antiche e usate	domanda			SETTORE X						
Contributi convenzionali a Enti Morali e Congregazioni religiose per sostegno all'attività di nido e scuola dell'infanzia paritaria in ambito territoriale	domanda		erogazione contributo	SETTORE II			Convenzione comune L.R.V. 6/2005	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Erogazione contributi ad enti ed associazioni	domanda		erogazione contributo	SETTORE II			L 241/90 Regolamento comunale	Protocollo informatico		Protocollo informatico gestionale contabilità
contributi per iniziative culturali	domanda			SETTORE II						
contributi per iniziative sportive	domanda			SETTORE II						

Affidamenti diretti di lavori beni servizi	d'ufficio	acquisizione preventivo verifica requisiti, acquisizione CIG, affidamento, comunicazione	affidamento	SETTORE TUTTI		30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare		protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	domanda	ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione	registrazione	SETTORE I		30 gg	D.L.gs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti		gestionale contratti
subbappalto per servizi	domanda			TUTTI SETTORI						
Selezione e reclutamento personale	d'ufficio	Predisposizione Bando, pubblicazione, ricezione domande, verifica requisiti, nomina commissione, espletamento prove, graduatoria, approvazione verbali, determinazione di assunzione	bando, graduatoria, determina assunzione	SETTORE I		180 gg	D.lgs 165/2001, Dpr 487/1994, regolamento comunale	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione lavoro	d'ufficio	individuazione agenzie, richiesta preventivo, affidamento, acquisizione personale	affidamento	SETTORE I		30 gg	D.Lv. 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Mobilità da altri Enti	domanda	predisposizione avviso di mobilità, pubblicazione, invio enti, ricezione domande, valutazione requisiti, colloqui, individuazione candidati, acquisizione nulla osta ente di appartenenza, acquisizione personale, firma contratto di lavoro	contratto	SETTORE I		30gg dall'acquisizione nulla osta	Dlgs. 165/2001	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Acquisizione funzioni di personale dipendente di altra Amministrazione e tramite istituto del Comando o sottoscrizione Convenzione.	domanda	accordo con altra Amministrazione, individuazione termini di utilizzo e ripartizioni oneri, approvazione convenzione, acquisizione personale		SETTORE I		30gg dall'acquisizione nulla osta	Dlgs. 165/2001			
Acquisizione lavoratori in mobilità con diritto al trattamento economico per realizzazione progetti socialmente utili	domanda			SETTORE I						
Definizione Programmazioni e del fabbisogno di personale e piani occupazionali	domanda	richieste settori, verifica capacità assunzionale e limiti spesa, indirizzi amministrazione, predisposizione programma, acquisizione parere revisori, approvazione in Giunta, comunicazione OOSS	Programma	SETTORE I			Dlgs 267/2000, D.Lgs. 165/2001	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi

procedure di assegnazione progressioni economiche	domanda	avviso, ricezione domanda, verifica requisiti, predisposizione graduatorie provvisorie, pubblicazione, ricezione osservazioni, analisi, predisposizione graduatorie definitive, assegnazione PEO	Assegnazione PEO	SETTORE I			CCNL e CCDI	gestionale personale	gestionale personale
predisposizione pratiche pensioni e IPS/ TFR	domanda	verifica periodi lavorativi, verifica dati contributivi dichiarati e pagati, conferma/modifica dati, trasmissione comunicazione ente previdenziale	invio domanda	SETTORE I				gestionale personale	gestionale personale
organizzazione corsi formativi	domanda			SETTORE I					
rilascio certificazioni economiche e giuridiche	domanda	verifica servizi, predisposizione certificato, rilascio	certificato	SETTORE I				gestionale personale	gestionale personale
applicazione disciplina CCNL e Contratti decentrati	d'ufficio	verifica clausole contrattuali, verifica requisiti, applicazione	concessione beneficio	SETTORE I			CCNL e CCDI	gestionale personale	gestionale personale
predisposizione cedolini mensili	d'ufficio	verifica requisiti secondo CCNL e CCDI, inserimento dati, elaborazione cedolini, verifica anomalie, correzioni, trasferimento archivio contabilità, elaborazione mandati	cedolini	SETTORE V			CCNL e CCDI	gestionale personale	gestionale personale
Provvedimenti di mobilità interna/cambio profilo del personale dipendente	domanda			SETTORE I					
Controllo informatizzato della presenza	d'ufficio	verifica timbrature, verifica giustificativi e documentazione probante, chiusure mensili	chiusura	SETTORE I		10gg	CCNL e CCDI	gestionale personale	gestionale personale
procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi	domanda			SEGRETARI O COMUNALE					
verifiche autocertificazioni	domanda/d'ufficio	verifica coincidenza dichiarato con dati detenuti, conferma, non conferma eventuale segnalazione	conferma	SETTORI TUTTI		30 gg	DPR 445/2000	gestionali in dotazione	Protocollo informatico

verifica di requisiti di accesso a i vari benefici	domanda	verifica requisiti posseduti con requisiti richiesti, eventuale integrazione		SETTORE X				banche dati dell'Ente e di altre PA		
Controlliannonari e commerciali	domanda			SETTORE X						
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORI TUTTI			DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina commissari di concorso	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE I			DPR 487/94 Regolamento Comunale DPR 62/2013	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi
nomina commissioni di gara	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORI TUTTI			DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina consulenti-collaboratori	domanda	avviso di ricerca, verifica curricula, verifica requisiti e assenza conflitto interesse, nomina	nomina	SETTORE II			D.Lgs 165/2001 DPR 62/2013	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi
procedimenti disciplinari	domanda	acquisizione segnalazione, avvio procedimento, convocazione per audizione o acquisizione controdeduzioni, verifica violazione e sanzione applicabile, irrogazione sanzione o archiviazione	irrogazione o archiviazione	SETTORE I			CCNL, codice discipline D.Lgs 165/2001	Protocollo informatico		Protocollo informatico
affidamento ceneri in ambito privato	domanda	Istanza da parte del cittadino - verifica fattibilità in base al codice civile - richiesta pagamento - rilascio autorizzazione - ritiro documenti cremazione - registrazione affidamento - registrazione libro cimiteri - comunicazione cimiteriale - registrazione gestionale - e registrazione anagrafica note cittadino -	autorizzazione	SETTORE III		30 gg	DPR 285/90 LR 130/2001 L. 18/2010	protocollo informatico	Forno Crematorio	protocollo informatico gestionale anagrafe
Autorizzazione paesaggistica	domanda	presentazione istanza da parte del proponente - comunicazione di avvio del procedimento e successiva istruttoria - invio pratica alla Commissione locale per il Paesaggio - In caso di parere non favorevole: l'Ufficio emette preavviso di diniego e successivo diniego- In caso di parere favorevole:	autorizzazione	SETTORE III		da 20 a 180 giorni		protocollo informatico	soprintendenza beni ambientali di Caserta e Regione Campania Governo del Territorio e Commissione Paesaggistica	protocollo informatico e Albo Pretorio

		l'ufficio invia la pratica (proposta di provvedimento) alla Soprintendenza di Caserta per acquisizione di parere vincolante. In caso di parere non favorevole: l'ufficio provvede a emettere preavviso di diniego e successivo diniego. In caso di parere favorevole l'ufficio rilascia autorizzazione paesaggistica inviandone copia agli Enti detentori del vincolo paesaggistico.								
Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	domanda	Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente - quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto	contratto	SETTORE III		assegnazione immediata, contratto entro 30 gg	DPR 285/90 Regolamento comunale polizia mortuaria	Protocollo informatico gestionale cimiteri		Protocollo informatico gestionale cimiteri
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	domanda	ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione	registrazione	SETTORE III		30 gg	D.L.gs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti		gestionale contratti
subbappalto per servizi	domanda			SETTORE III						
manutenzioni aree verdi ed arredamento urbano	domanda	richiesta preventivo e valutazione della congruità dell'offerta o predisposizione di computo metrico per realizzazione dei lavori, acquisizione documentazione amministrativa, acquisizione CIG, determina a contrarre, pubblicazione, affidamento, verifica dei lavori/forniture effettuati, acquisizione fattura emissione atto di liquidazione	affidamento lavori	SETTORE III		10 gg	D.Lv. 36/2023	Protocollo informatico	controinteressati	Protocollo informatico
gestione, manutenzione aree cimiteriali	domanda	richiesta preventivo e valutazione della congruità dell'offerta o predisposizione di computo metrico per realizzazione dei lavori, acquisizione documentazione amministrativa, determina a contrarre, pubblicazione, affidamento, verifica dei lavori/forniture effettuati, acquisizione fattura emissione atto di liquidazione	affidamento lavori	SETTORE III		10 gg	D.Lv. 36/2023	Protocollo informatico	controinteressati	Protocollo informatico

Pulizia Strade e piazze	domanda	richiesta preventivo e valutazione della congruità dell'offerta o predisposizione di computo metrico per realizzazione dei lavori, acquisizione documentazione amministrativa, determina a contrarre, pubblicazione, affidamento, verifica dei lavori/forniture effettuati, acquisizione fattura emissione atto di liquidazione	affidamento lavori	SETTORE III	10 gg	D.Lv. 36/2023	Protocollo informatico	controinteressati	Protocollo informatico
procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi	domanda			SETTORE III					
controlli preventivi o successivi in materia ambientale e tutela degli animali e provvedimenti conseguenti	domanda			SETTORE III					
	domanda			SETTORE III					
	domanda			SETTORE III					
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE III		DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina commissioni di gara	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE III		DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina consulenti-collaboratori	domanda	avviso di ricerca, verifica curricula, verifica requisiti e assenza conflitto interesse, nomina	nomina	SETTORE III		D.Lgs 165/2001 DPR 62/2013	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi
servizio rifiuti urbani	domanda	acquisizione segnalazione, inoltro alla ditta appaltatrice della problematica per la relativa risoluzione		SETTORE III	24 ore	d.lgs. 152/06	Protocollo informatico	ditta appaltatrice	Protocollo informatico
Autentica d+A116:A198i copia	domanda	Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE TUTTI	immediato	DPR 445/2000	-		-

Autentica di firma	domanda	Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE IV		immediato	DPR 445/2000	-		
Pubblicità mobile temporanea	domanda	ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile		SETTORE IV		30gg	legge 27 dicembre 2019, n.160 (finanziaria 2020) all' art.1, commi da 816 a 847	protocollo informatico	Provincia o altri Enti competenti per strade	protocollo informatico
Pubblicità permanente	domanda	ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile		SETTORE IV		30gg	legge 27 dicembre 2019, n.160 (finanziaria 2020) all' art.1, commi da 816 a 847	protocollo informatico	Provincia o altri Enti competenti per strade	protocollo informatico
assegnazioni immobili ad enti e associazioni	domanda	Ricevimento istanza, verifica presupposti	autorizzazione/ Delibera/Contratto di Comodato	SETTORE IV		30gg.	D.Lgs. 267/2000 e determinazioni Ente	gestione patrimonio		protocollo informatico
Assegnazione orti urbani	domanda	Ricevimento istanza, verifica presupposti	Autorizzazione /Delibera	SETTORE IV		30 gg	Regolamento comunale	gestione patrimonio/protocollo informatico		Protocollo informatico
Richiesta detrazione TASI	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio anni precedenti	SETTORE IV		60gg.	Norma non più in vigore dal 2020	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	domanda	ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione	registrazione	SETTORE IV		30 gg	D.L.gs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti		gestionale contratti
Gestione Impianti sportivi comunali	domanda	Istanza /Verifica requisiti	Autorizzazione/ Delibera	SETTORE IV		30 gg		Protocollo informatico		Protocollo informatico
Inventario del patrimonio comunale	domanda	Verifica beni immobili e beni durevoli	Affidamento	SETTORE IV		1 anno	Contabilità patrimoniale/Notariva Nazionale	Sistema gestionale		sistema gestionale
ICI/IMU - Procedimento in autotutela su accertamento/rimborsi	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/Sistema Gestionale
ICI/IMU avvisi di accertamento	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/Sistema Gestionale

ICI/IMU/TASI - Sgravi/rimborsi	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/Sistema Gestionale
Imposta Comunale sugli immobili ICI - Imposta Municipale Propria IMU: dichiarazione	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/Sistema Gestionale
Imposta Municipale Propria - IMU: riduzione per inabitabilità/inabitabilità dell'immobile	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/Sistema Gestionale
OSAP - Occupazione suolo pubblico temporaneo	domanda	Istanza	Autorizzazione	SETTORE IV		30 gg.	legge 27 dicembre 2019, n.160 (finanziaria 2020) all' art.1, commi da 816 a 847	Protocollo informatico		
Procedimenti inerenti la gestione dell'IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	domanda	Istanza	Autorizzazione	ESTERNALIZZATA IN CONCESSIONE		30 gg.	legge 27 dicembre 2019, n.160 (finanziaria 2020) all' art.1, commi da 816 a 847	Protocollo informatico		
Procedimenti inerenti la gestione della TARSU/TIA (esternalizzata in concessione)	domanda			SETTORE IV						
ICI/IMU/TASI - Sgravi/rimborsi	domanda	Istanza	Provvedimento sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/Sistema Gestionale
Alienazione proprietà e di altri diritti reali di beni immobili	domanda	Istanza	Delibera Consiglio Comunale	SETTORE IV		60gg	Regolamento Norme statali Codice beni culturali etc		Privati e/o Altre amministrazioni coinvolte	protocollo informatico
Autentica di firma	domanda	Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE V		immediato	DPR 445/2000	-		-
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	domanda	ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione	registrazione	SETTORE V		30 gg	D.L.gs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti		gestionale contratti
predisposizione bilancio	domanda	Attivazione d'Ufficio attività di impulso verso altri Uffici	Redazione Bilancio Previsione	SETTORE V		Termine 31 dicembre, salvo differimenti	articolo 151, comma 1, del Tuel	Protocollo informatico/ programma gestionale		Protocollo informatico/ programma gestionale

riaccertamento residui e bilancio consuntivo	domanda	Attivazione d'Ufficio attività di impulso verso altri Uffici	Redazione Bilancio Consuntivo	SETTORE V		Termine 30 aprile	articolo 227 TUEL	Protocollo informatico/ programma gestionale		Protocollo informatico/ programma gestionale
Equilibri di Bilancio	domanda	Attivazione d'Ufficio attività di impulso verso altri Uffici	Delibera salvaguardia equilibrio di bilancio	SETTORE V		Termine 31 luglio	articolo 193 TUEL	Protocollo informatico/ programma gestionale		Protocollo informatico/ programma gestionale
emissione pagamenti	domanda	Atti predisposti Settori	Emissione Mandati pagamento	SETTORE V		Tempi Medi Pagamenti 30 gg		Protocollo informatico/ programma gestionale		Protocollo informatico/ programma gestionale
Acquisto della cittadinanza	notifica	consegna decreto da parte del cittadino - verifica dati - appuntamento per giuramento- stesura atto - comunicazione enti vari - passaggio anagrafe - verifica atti di nascita/matrimonio per trascrizione - invio richiesta accertamento vigili per minori (art.14) - accertamento Sindaco - trascrizione atto - proposta annotazione su atto nascita	Trascrizione Atto	SETTORE VI		180 gg	L.91/1992 art. 4 -5-7-9-14	protocollo informatico, gestionale stato civile	Prefettura	protocollo informatico
Attestazione di regolare soggiorno dei cittadini comunitari	domanda	Richiesta da parte del cittadino - Verifica documenti - compilazione modulistica - Registrazione attestazione - Rilascio - Registrazione diritti di segreteria -	Attestazione	SETTORE VI		30 gg	D.lgs. 30/2007	protocollo informatico, gestionale anagrafe		protocollo informatico
Autentica della firma per vendita beni mobili registrati	domanda	Ricezione - autentica firma su certificato di proprietà - registrazione dati acquirente/venditore - rilascio - registrazione diritti	rilascio	SETTORE VI		immediato	D.L.223/2006	-	-	-
Autentica di firma	domanda	Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE VI		immediato	DPR 445/2000	-		-
autorizzazione alla cremazione	domanda	richiesta presentata da congiunto/iscrizione SOCREM - verifica manifestazione di volontà secondo codice civile - verifica certificato necroscopico - rilascio nulla osta sepoltura con autorizzazione cremazione e destinazione ceneri	autorizzazione	SETTORE VI		24 ore	DPR285/2000 - Lr. 130/2001	protocollo informatico	Autorità Giudiziaria	protocollo informatico
cancellazione anagrafica per irreperibilità		segnalazione di parte o a seguito di accertamenti periodici dei VV.UU.	cancellazione	SETTORE VI		365 gg	Art. 11 DPR 223/89	gestionale anagrafe		

Carta d'identità	domanda	Predisposizione modulistica maggiorenni o minorenni - verifica documenti - collegamento Ministero per effettuare rilascio - inserimento dati - informativa per donazione organi - compilazione modulo - ritiro CIE - rilascio al cittadino - archiviazione	consegna	SETTORE VI		Rilascio provvisorio immediato - consegna CIE 6 giorni lavorativi	DPR 437/99 L. 91/99 DM 23/12/2015	sito ministero		sito ministero gestionale anagrafe
compilazione liste di leva e gestioni ruoli matricolari		Estrazione nati nell'anno di compimento del 17° anno di età	elenco	SETTORE VI		30 gg	L. 226/2004 e s.m.i.	gestionale anagrafe		
Denuncia di morte	domanda	Controllo documenti necroscopico/scheda Istat - stesura atto - rilascio autorizzazione sepoltura/cremazione e/trasposto - eliminazione scheda anagrafica con aggiornamento stato famiglia e stradario - comunicazione comune di nascita/inps/casellari o giudiziario - invio scheda istat Ulss - compilazione modello statistica	di morte	SETTORE VI		24 ore	DPR 396/2000 DPR 285/90	gestionale stato civile		gestionale stato civile
Denuncia di nascita	domanda	Verifica residenza genitori - verifica documenti/stato civile/attestato di nascita - stesura atto - rilascio certificazione ai genitori - benvenuto del Sindaco - informativa servizi sociali - passaggio in anagrafe - aggiornamento scheda famiglia - comunicazione Ulss/comune evento nascita - popolamento ANPR - generazione codice fiscale - scheda statistica	atto di nascita	SETTORE VI		immediato	DPR 396/2000	gestionale stato civile		gestionale stato civile
Dichiarazione di dimora abituale per cittadini non comunitari	domanda	Preparazione elenco cittadini - invio comunicazione - controllo documenti - controllo modulistica - aggiornamento anagrafe - segnalazione ai vigili per verifica residenza se non presentano dichiarazione di rinnovo	aggiornamento anagrafe	SETTORE VI		Entro 60 gg dal rinnovo	DPR 223/89 DPR 394/99	gestionale anagrafe		protocollo informatico gestionale anagrafe
Dichiarazione di residenza e cambio di abitazione	domanda	Presentazione istanza - verifica documenti - inserimento ANPR - aggiornamento stradario - invio accertamento ai vigili - invio dati patenti/libretto circolazione - invio dati agenzia entrate - lettera avvio procedimento/conclusione procedimento	inserimenti in ANPR	SETTORE VI		45 gg	DPR 223/90 L. 35/2012 DL 47/2014	gestionale anagrafe		protocollo informatico gestionale anagrafe
Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero	domanda	Ricezione istanza cittadino - richiesta accertamento vigili - ricezione consoli Consolato/Ambasciata d'Italia - cancellazione per AIRE - Protocollo	aggiornamento Aire ANPR	SETTORE VI		Ricevimento modello cons01 da parte del Consolato/Ambasciata d'Italia	L. 35/2012	gestionale anagrafe		protocollo informatico gestionale anagrafe

		AIRE - aggiornamento stradario/scheda famiglia - aggiornamento ANPR - compilazione foglio famiglia AIRE - risposta al consolato								
iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	d'ufficio	Iscrizione neo 18 - iscrizione per cambio di residenza/acquisto cittadinanza/cambio generalità - comunicazione al cittadino per ritiro nuova tessera	rilascio tessera	SETTORE VI		In fase di revisoni o consultazioni elettorali	DPR299/2000 - DPR223/1967	gestionale elettorale		gestionale elettorale
Legalizzazione di foto	domanda	Identificazione e trascrizione generalità	rilascio certificato	SETTORE VI		immediato	DPR 445/2000	gestionale anagrafe		
Matrimonio civile	domanda	Apertura pratica - ritiro autocertificazione dati nubendi - controllo nulla osta se stranieri/eventuale interprete - richiesta documenti altri Enti - Stesura verbale di pubblicazione - eventuale richiesta ad altro Comune - rilascio nulla osta - prenotazione sala - pagamento - richiesta celebrazione ad amministratori o eventuale delega ad altro celebrate - organizzazione matrimonio in accordo con uff. messi/centralino - stesura atto - celebrazione - invio comunicazioni comune di nascita o residenza - scheda istat - aggiornamento anagrafe	atto matrimonio	SETTORE VI		180 gg	DPR 396/2000	gestionale stato civile		protocollo informatico gestionale stato civile
rettifica generalità cittadini stranieri	domanda	Istanza cittadino - verifica nuovi documenti stranieri e dichiarazione Consolare - Disposizione cambio generalità - rilascio cittadino - registrazione Halley variazione anagrafica - comunicazione Casellario Giudiziale - modifica codice fiscale	variazione anagrafica	SETTORE VI		30gg	DPR 445/2000 - L.218/1995- Convenzione Bruxelles 87 - Vienna 76 - Aja 61	gestionale anagrafe		protocollo informatico gestionale anagrafe
riconoscimento figli	domanda	Ricevimento istanza - richiesta e verifica documenti - stesura atto - Invio Tribunale Minorenni - ricevimento approvazione /variazione- variazione anagrafica cognome/paternità o maternità/annotazioni e su atto di nascita - variazione codice fiscale	annotazione	SETTORE VI		30gg	L.219/2012 - DPR 396/2000 - Codice civile art. 250 e segg.	gestionale stato civile		protocollo informatico gestionale stato civile
Rilascio certificati anagrafici	domanda	compilazione modulo o richiesta tramite mail/pec/posta da privato - verifica fattibilità - rilascio certificazione - registrazione diritti	certificato	SETTORE VI		immediato	DPR 223/89 - DPR 642/72 - DPR 445/2000	gestionale anagrafe		gestionale anagrafe

Separazione e divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile	domanda	Rilascio informazioni - verifica requisiti / ricevimento istanza - richiesta documenti altri Comuni - stesura I atto - rilascio avvio procedimento - registrazione diritti - stesura II atto - chiusura procedimento - variazione anagrafica - annotazione su atto matrimonio/nascita - proposta annotazione altri Comuni	annotazione	SETTORE VI		60 gg	DPR 396/2000 - L.162/2014 - L.55/2015	gestionale stato civile		protocollo informatico gestionale stato civile
tenuta e aggiornamento albi scrutatori, presidenti di seggio giudici popolari	domanda	Ricevimento istanza - compilazione elenchi	iscrizione cancellazione conferma	SETTORE VI		30 gg - 60 gg	L. 95/89	gestionale elettorale		
trascrizione atto di nascita, matrimonio o morte avvenuti all'estero	domanda	Ricevimento istanza - verifica documenti - trascrizione atto - variazione/passaggio in anagrafe - eventuali annotazioni su atti cittadino - eventuali annotazioni/modifiche su atti correlati - proposta altri Comuni	Trascrizione	SETTORE VI		30 gg	DPR396/2000 - L.218/1995	gestionale stato civile		protocollo informatico gestionale stato civile
trascrizione decreti di cambiamento prenome e cognome	domanda	Ricevimento Decreto Prefettura - Trascrizione - variazione anagrafica - variazione codice fiscale - annotazione su atti correlati o proposta ad altri Comuni	Trascrizione	SETTORE VI		30gg	DPR396/2000 - DPR 54/2012	gestionale stato civile		protocollo informatico gestionale stato civile
Autentica di firma	domanda	Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORI TUTTI		immediato	DPR 445/2000	-		-
Affidamenti diretti di lavori beni servizi	d'ufficio	acquisizione preventivo verifica requisiti, acquisizione CIG, affidamento, comunicazione	affidamento	SETTORE TUTTI	S.U.T.	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi , gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	d'ufficio	Avviso manifestazione interesse(o individuazione ditte dall'albo fornitori)determina a contrarre, lettera invito, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORE TUTTI	S.U.T.	60 gg dall'aggiudicazione	D.Lgs 36/2023 Linne guida Anac	gestionale gare, gestionale contratti	controinteressati	gestionale gare, contratti

Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	d'ufficio	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORE TUTTI	S.U.T.	60 gg dall'aggiudicazione	D.Lgs 36/2023 Linee guida Anac	gestionale gare, gestionale contratti	controinteressati	gestionale gare, contratti
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	domanda	ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione	registrazione	SETTORI TUTTI	S.U.T.	30 gg	D.Lgs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti	controinteressati	gestionale contratti
Servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore ad euro 40.000,00	domanda	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORI TUTTI	S.U.T.	60 gg dall'aggiudicazione	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale contratti	pubblicazione	gestionale contratti
Servizi di ingegneria ed architettura di importo superiore ad euro 40.000,00	domanda	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORI TUTTI	S.U.T.	60 gg dall'aggiudicazione	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale contratti	controinteressati	gestionale contratti
Subappalto per lavori	domanda	ricezione istanza, valutazione documenti amministrativi e tecnici, determina autorizzazione	Determina	SETTORI TUTTI	S.U.T.	30gg dalla ricezione della istanza	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	verifica requisiti	pubblicazione	pubblicazione
subappalto per servizi	domanda	ricezione istanza, valutazione documenti amministrativi e tecnici, determina autorizzazione	Determina	SETTORI TUTTI	S.U.T.	30gg dalla ricezione della istanza	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	verifica requisiti	pubblicazione	pubblicazione
gestione edilizia scolastica	domanda	ricevimento segnalazione, determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare

		efficacia, firma contratto								
gestione edilizia scolastica	domanda	ricevimento segnalazione, determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
gestione viabilità	domanda	ricevimento segnalazione, determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
gestione/ampliamento pubblica illuminazione	domanda	GESTIONE:ricevimento segnalazione, richiesta intervento alla ditta appaltatrice. AMPLIAMENTO: ricevimento richieste, valutazione istanze, determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
manutenzioni aree verdi ed arredamento urbano	domanda	ricevimento segnalazione, determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare

Manutenzione ordinaria	domanda	ricevimento segnalazione, determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, valutazione documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.Lgs. 36/2023, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	contratto	SETTORE VIII	S.U.T.	30 GG	DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina commissioni di gara	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	determina	SETTORE VIII	S.U.T.	30 GG	DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina consulenti-collaboratori	domanda	avviso di ricerca, verifica curricula, verifica requisiti e assenza conflitto interesse, nomina	nomina	SETTORE VIII			D.Lgs 165/2001 DPR 62/2013	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi
Agibilità	domanda			SETTORE X						
Attività Edilizia Libera	domanda			SETTORE X						
Autentica di copia	domanda	Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE TUTTI		immediato	DPR 445/2000	-		-
Autentica di firma	domanda	Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	SETTORE X		immediato	DPR 445/2000	-		-
certificati inagibilità immobili	domanda			SETTORE X						
Idoneità alloggio	domanda			SETTORE X						

Permesso di costruire residenziale	domanda	ricezione domanda-verifica requisiti –	rilascio permesso	SETTORE X		30gg	dpr 380/01 - NTA	Protocollo informatico	controinteressati	
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	domanda	ricezione documenti dagli uffici, verifica, predisposizione contratto, calcolo diritti, fissazione appuntamento, firma contratto, registrazione	registrazione	SETTORE TUTTI	Settore Ambiente	30 gg	D.L.gs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti		gestionale contratti
Servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore ad euro 40.000,00	domanda	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	SETTORE IX	SAT	30 gg	D.L.gs 36/2023 Linne guida Anac	gestionale contratti	controinteressati	gestionale contratti
Servizi di ingegneria ed architettura di importo superiore ad euro 40.000,00	domanda		contratto	SETTORE IX	SAT	30 gg	D.L.gs 36/2023 Linne guida Anac	gestionale contratti	controinteressati	gestionale contratti
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE TUTTI	Settore Ambiente		DPR62/2013 D.Lvo 36/2023	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina consulenti-collaboratori	domanda	avviso di ricerca, verifica curricula, verifica requisiti e assenza conflitto interesse, nomina	nomina				D.Lgs 165/2001 DPR 62/2013	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi
pianificazione comunale e sue varianti generali e parziali	domanda	avvio procedure preliminari - adozione		SETTORE IX	SAT	60 gg	L.R. 16/04	Protocollo informatico	controinteressati	
varianti specifiche, accordi per la trasformazione del territorio	domanda	avvio procedure preliminari - adozione		SETTORE IX	SAT	60 gg	L.R. 16/04	Protocollo informatico	controinteressati	
trasformazione diritto di superficie in proprietà	domanda			SETTORE IX						

approvazioni piani attuativi	domanda	avvio procedure preliminari - adozione		SETTORE IX	SAT	60 gg	L.R. 16/04	Protocollo informatico	controinteressati	
approvazione ed attuazione opere urbanizzazione nei PUA	domanda	avvio procedure preliminari - adozione		SETTORE IX	SAT	60 gg	L.R. 16/04	Protocollo informatico	controinteressati	

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico	TRASPARENZA – LEGALITA' - PARTECIPAZIONE		
Valore pubblico atteso	Incrementare la fiducia nella classe politica alimentando l'intelligenza collettiva e favorendo la partecipazione della cittadinanza.		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP Aggiornamento puntuale e corretto della sezione Amministrazione trasparente Digitalizzazione processi e procedimenti; Attuazione del Piano del Fabbisogno di Personale			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico	BENESSERE DELLA COLLETTIVITA'		
Valore pubblico atteso	Passaggio culturale e del modello organizzativo da Stato sociale a comunità sociale		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP Anziani protagonisti attivi della società – Housing sociale Politiche sociali quali rimedio alla crescita delle disuguaglianze			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico	GIUSTIZIA		
Valore pubblico atteso	Presidio di legalità		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP Individuazione nuova strutture per ospitare l'UGP			100%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)
--	--	---	--

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico	ISTRUZIONE		
Valore pubblico atteso	Garantire il diritto all'istruzione con previsione di agevolazioni a favore delle famiglie disagiate.		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP Trasporto scolastico gratuito Gara refezione scolastica "Green"			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	CULTURA
Valore pubblico atteso	SESSA AURUNCA – Città d'arte e cultura

STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP Apertura e fruizione dei beni culturali attraverso stipula di convenzioni con la Curia vescovile e Sovrintendenza; Promozione di eventi culturali; istituzione di una Fondazione per la promozione del territorio. Fruizione dei locali del Cinema Corso			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)
VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico	AGRICOLTURA COMMERCIO E TURISMO		
Valore pubblico atteso	Promozione dell'economia locale		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP Valorizzazione prodotti tipici e dell'artigianato locale – Incubatore comunale per l'artigianato giovanile Realizzazione mercato ortofrutticolo Regolamento SUAP e gestione agile del portale Reindustrializzazione Area ex Formento Aggiornamento del Piano del Commercio e valorizzazione dei centri urbani storici			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO A TUTTI I SETTORI

Descrizione Obiettivo	Finalità	Attività	Indicatore di attività	Tempi di realizzazione	Peso
Attuazione della sezione del PIAO relativo al PTPCT 2024/2026	Potenziamento delle misure per la prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> rispetto dei principi di diritto comunitario nello svolgimento delle gare che, operativamente deve tradursi nella riduzione del ricorso alle procedure delle proroghe, anche tecniche, e degli affidamenti diretti, nella puntuale applicazione del principio di rotazione negli affidamenti; Aggiornamento della pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo ai sensi del d. lgs. N. 33/2013 	Comunicazione al RPCT Comunicazione al RPCT Pubblicazione dei dati nell'apposita sottosezione della sezione A.T.	Gennaio-dicembre	20
Rispetto dei tempi medi di ritardo dei pagamenti	Attuazione delle misure europee	Accredito e tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) secondo le indicazioni fornite dal MEF (circolare del 3/1/2024 prot. N. 2449)	Report semestrale elaborato dalla PCC	Gennaio-dicembre	20

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
Sottoscrizione nuovo contratto decentrato –parte economica 2024	Svolgimento riunioni della delegazione trattante	Contratto decentrato	Corretta e puntuale gestione del personale dipendente	giugno	10
Proposta PEG 2024	Elaborazione documento	Delibera di giunta	Gestione finanziaria dell'ente	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2024	10
Sottosezione del PIAO 2024/2026 relativa alla prevenzione di eventi corruttivi e trasparenza	Elaborazione proposta	Delibera di giunta	Prevenzione della corruzione	Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2024	10
Rispetto dei tempi medi di ritardo dei pagamenti	monitoraggio	Report periodici	Allineamento alle direttive comunitarie sul PNRR	dicembre	10

SETTORE I AFFARI GENERALI SEGRETERIA - OO.II. - PERSONALE

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
<p><u>“IL CITTADINO AL CENTRO”</u></p> <p>A) Promuovere la comunicazione e la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, sviluppare un sistema di controlli per garantire un'azione amministrativa equa e solidale. Migliorare l'accessibilità, la fruibilità dei servizi comunali e i tempi di attesa dei cittadini ripensando le modalità di organizzazione ed erogazione dei servizi e sviluppando l'uso delle nuove tecnologie</p>	<p>Perfezionare i servizi informatici dell'ente e favorire il potenziamento dei servizi online per i cittadini.</p> <p>***</p> <p>Sviluppare punti unici di accesso finalizzati a diminuire i tempi di erogazione di pratiche e servizi, anche in</p>	<p>ADEMPIMENTI N. ACCESSI CUTOMER SATISFACTION</p>	<p>POTENZIAMENTO COMUNICAZIONE ESTERNA</p>	<p>01.01.2024- 31.12.2024</p>	<p>20</p> <p>20</p>

<p>***</p> <p>B) Rendere più efficienti gli strumenti di governo e sviluppare metodiche che consentano ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa, il controllo e la valutazione delle politiche pubbliche e degli amministratori. Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.</p> <p>***</p>	<p>collaborazione con altri soggetti della pubblica amministrazione.</p> <p>Favorire e sostenere azioni, interventi campagne informative, finalizzati alla prevenzione e all'informazione sanitaria, anche in collaborazione con altri enti ed istituzioni competenti</p>				
<p><u>ARCHIVIO</u> Digitalizzazione, archiviazione e trasparenza</p>	<p>Riordino e recupero fascicoli cartacei</p>	<p>COMPLETA DIGITALIZZAZIONE</p>	<p>DIGITALIZZAZIONE ENTE</p>	<p>31.12.2024</p>	<p><u>ARCHIVIO</u> Digitalizzazione, archiviazione e trasparenza</p>
<p><u>PERSONALE</u> Gestione giuridica e economica</p>	<p>Creazione del fascicolo digitale del personale dipendente</p>	<p>CREAZIONE FASCICOLI</p>	<p>DIGITALIZZAZIONE COMUNE DI SESSA AURUNCA</p>	<p>31.12.2024</p>	<p><u>PERSONALE</u> Gestione giuridica e economica</p>

Funzionario responsabile del settore: dott.ssa Antonella Amalia Picano

Dotazione organica assegnata al settore:

- dott. Salvatore Martiello, -Area Funzionari (tempo parziale – 18 ore settimanali)
- dott. Pierluigi Marchegiano - Area Istruttori; profilo istruttore amministrativo;
- sig.ra Maria Alvino - Area Istruttori, profilo istruttore amministrativo
- sig. Michele Falso - Area Istruttori; profilo istruttore informatico;
- sig. Alfredo Fastoso - Area Operatori Esperti.- profilo esecutore;
- sig.ra Filomena Vivere - Area Operatori;
- sig. Bencivenga Pasquale - Area Operatori.

SETTORE II SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA – SPORT – TEMPO LIBERO -

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
<p>“I GIOVANI” A) Valorizzare il mondo della scuola come luogo di attivazione di percorsi di educazione, aggregazione e relazione dei giovani e delle loro famiglie, e di crescita culturale e sociale della città.</p>	<p>Gestire l'offerta di servizi ausiliari all'istruzione; garantire la qualità dei servizi ausiliari e il sistema dei controlli. Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti. Supporto eventi e percorsi didattici oltre il territorio comunale</p>	<p>AVVENUTO ESPLETAMENTO GARE E AVVISI ATTINENTI ALL'OBIETTIVO</p>	<p>SVILUPPO SOCIO-CULTURALE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E FAMIGLIE</p>	<p>01.01.2024-31.12.2024</p>	<p>15</p>
<p>“RISORSE E INCLUSIONE” A) Sviluppare politiche sociali eque e solidali e adeguate a rispondere ai nuovi bisogni dei cittadini attraverso la modulazione, il potenziamento e la diversificazione dei servizi</p> <p>B) Proporre forme di comunità alloggio dedicate ad anziani parzialmente autosufficienti, anche attraverso il sostegno (progettuale, economico) e l'integrazione di proposte del privato sociale e del volontariato</p> <p>C) Promuovere azioni a difesa della salute dei cittadini attraverso iniziative di prevenzione ed informazione.</p>	<p>Sostenere le persone con disabilità durante tutte le fasi di vita, privilegiando laddove possibile il mantenimento a domicilio, attraverso l'attivazione dei servizi dedicati e dei sostegni disponibili, il coinvolgimento del privato sociale e la progettazione e sperimentazione di nuove forme di intervento maggiormente centrate sul progetto di vita dell'individuo. Elaborazione elenchi cittadini presa in carico. Garantire, attraverso finanziamenti regionali e statali, il superamento delle barriere architettoniche in edifici privati. Garantire i servizi di integrazione scolastica agli alunni con disabilità. *** Promuovere e diffondere la cultura dei diritti civili e del diritto alla scelta consapevole e al consenso informato. Sostenere e agevolare le persone in situazione di fragilità e le loro famiglie anche attraverso la diffusione</p>	<p>ADEMPIMENTO – N. CITTADINI RAGGIUNTI</p>	<p>POTENZIAMENTO WELFARE</p>	<p>01.01.2024-31.12.2024</p>	<p>15</p>

	della conoscenza e l'uso di istituti normativi specifici. Favorire e sostenere azioni, interventi campagne informative, finalizzati alla prevenzione e all'informazione sanitaria, anche in collaborazione con altri enti ed istituzioni competenti				
PNRR* A) Missione 5-Componente 2 – Investimento 1.2 Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità A) Missione 5-Componente 2 Investimento 1.1. - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Attività connesse all'attuazione dei progetti PNRR finanziati	RISPETTO TEMPISTICHE	SVILUPPO SOSTENIBILE	01.01.2024- 31.12.2024* *con riferimento alle attività programmate	10

***OBIETTIVO TRASVERSALE**

Funzionario responsabile del settore: dott. Vincenza Grella

Dotazione organica assegnata al settore:

- dott.ssa Luciana Lucca, Area Funzionario – profilo Assistente sociale;
- dott.ssa Ines Conte, Area Funzionario E.Q. ex Istruttore Direttivo Servizi alla Persona;
- dr.ssa Luana Rotelli - Area Istruttori profilo istruttore servizi turistici;
- sig. Aulicino Renato - Area Operatori.

SETTORE III AMBIENTE

Elenco personale assegnato al Settore Ambiente

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
Sistemazione archivio cimiteriale	Ricerca e archiviazione dei registri	Relazione finale	Salvaguardia dei dati	Gennaio-dicembre	5
Isola ecologica	Realizzazione isola ecologica	Determina di affidamento lavori	Salvaguardia dell'ambiente	Gennaio-dicembre	10
Implementazione della rete idrica	Realizzazione di un nuovo tratto di rete idrica nell'abitato di Baia Domizia	Determina di affidamento lavori	Salvaguardia delle risorse idriche	Gennaio-dicembre	15
Fornitura acqua potabile alla frazione Maiano	Messa in funzione impianto di depurazione presso il serbatoio comunale	Relazione finale	Fornitura di Servizio essenziale e salvaguardia delle risorse idriche	Gennaio - dicembre	10

COSTAGLIOLA Salvatore (servizio idrico) - Area Istruttori

Funzionario responsabile Dott. TOMMASO FUSCO (ex articolo 110)

DI MARCO Enrico (servizio paesaggistica) - Area Istruttori

DI PASQUALE Biagio (servizio idrico) - Area Operatori

GIORDANO Sergio (servizio ecologia) - Area Istruttori

TOMMASINO Giuliano (servizio idrico) - Area Operatori

ROCCO Massimo - Area Operatori

CASILLO Raffaele (servizio ecologia) - Area Operatori

SETTORE IV ENTRATE E TRIBUTI

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi attuazione	Peso
Incremento lotta all'evasione	Redazione nuovo regolamento efficienza e	Redazione schema di regolamento	Approvazione	31/12/2024	20

	progettualità recupero tributi locali.				
Valorizzazione patrimonio immobiliare	Predisposizione bandi per l'alienazione dei beni immobili Comunali <i>(indicare l'elenco dei beni da alienare)</i>	Atti di compravendita	Potenziamento entrate comunali	31/12/2024	10
Beni confiscati	Applicazione del nuovo regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	Predisposizione bandi per l'attuazione del nuovo regolamento e costituzione osservatorio beni confiscati. Monitoraggio.	Regolarizzazione di tutti gli affidamenti dei beni confiscati.	31/12/2024	10

Funzionario responsabile del settore: dott. Antonino MARCHEGIANO

Dotazione organica assegnata al settore:

- dott. Luigi Russo, Area Funzionario E.Q. profilo istruttore direttivo amministrativo – tempo parziale (18 ore settimanali) a far data dal 02/04/2024
- dott.ssa Angela La Rocca Area Funzionario E.Q. profilo Istruttore Direttivo Economico Finanziario a far data dal 01/04/2024;
- avv. Giovanni Schiappa, Area Funzionario E.Q. profilo Istruttore Direttivo Amm.vo;
- ing. Antonio Ficociello - Area Istruttori profilo istruttore tecnico;
- sig.ra Anna Capasso - Area Istruttori profilo istruttore contabile;
- sig. Paolo Barletta ex categoria C - Area Istruttori – tempo parziale (18 ore settimanali);
- sig. Antonio Mirante - Area Operatori;
- sig. Sandro Rocco - Area Operatori;
- sig. ra Beatrice Grippo - Area Operatori

SETTORE V FINANZE

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi attuazione	Peso
Aggiornamento organizzazione del servizio di contabilità	Redazione nuovo regolamento di Contabilità	Schema di regolamento	Approvazione	31/12/2024	20
Ulteriore abbattimento tempi medi di pagamento	Monitoraggio pagamenti	Ulteriore miglioramento ITP da programma gestionale Miglioramento percentuale anno T2 rispetto ad anno T1 <i>Verifiche bimestrali con i Responsabili di settore</i>	Miglioramento tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente. Attività di impulso e sensibilizzazione verso i Settori per garantire l'accelerazione dei pagamenti ed evitare la conservazione di residui passivi	31/12/2024	20

Funzionario responsabile del settore: dott. Antonino MARCHEGIANO

Dotazione organica assegnata al settore:

- sig.ra Antonietta Politella Area Funzionario E.Q. profilo Istruttore Direttivo Economico Finanziario;
- dott.ssa Dorotea Callipo Area Funzionario E.Q. ex Istruttore Direttivo Economico Finanziario;
- geom. Antonio Perretta ex categoria C - Area Istruttori;
- rag. Silvio Patavini - Area Istruttori profilo istruttore contabile tempo parziale (18 ore settimanali).;
- sig.ra Anna Maria Argenziano - Area Operatori Esperti;
- sig.ra De Biasio Giuseppina - Area Operatori.

SETTORE VI SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi di attuazione	Peso
OTTIMIZZAZIONE ACCESSIBILITA' AI SERVIZI EROGATI	Utilizzazione SPID e CIE	N° ACCESSI EFFETTUATI	SEMPLIFICAZIONE EROGAZIONE SERVIZI	GENNAIO/DICEMBRE	10
SERVIZIO ELETTORALE	ATTIVITA' MISURE ORGANIZZATIVE (descrivere le misure organizzative)	MISURE ADOTTATE	ELEZIONI EUROPEE E REVISIONE STRAORDINARIA PER AMMINISTRATIVE	GENNAIO/DICEMBRE	10
RILEVAZIONI ISTAT	ATTUAZIONE INDAGINI	AFFIANCAMENTO RILEVATORI E CITTADINI SULLA RACCOLTA DATI	INFORMAZIONE CITTADINI	GENNAIO/DICEMBRE	10
BONIFICA ANOMALIA BANCA DATI	ESTRAZIONE DISALLINEAMENTI BANCA DATI SOFTWARE HOUSE ANPR	% POSTAZIONI CHE UTILIZZANO SOFTWARE OPEN SOURCE	CORREZIONE SCHEDE ANAGRAFICHE IN BANCA DATI	GENNAIO/DICEMBRE	10

Funzionario responsabile del settore: dott. Michele ANTINUCCI

Dotazione organica assegnata al settore:

- sig. Umberto Valletta Area Funzionario E.Q. ex Istruttore Direttivo Amministrativo;
- dott. Francesco Falco Area Funzionario E.Q. ex Istruttore Direttivo Amm.vo – tempo parziale (18 ore) a far data dal 04/03/2024
- dott. Alberto Del Mastro - Area Istruttori;
- dott.ssa Cristina Nacca - Area Istruttori tempo parziale (18 ore);
- sig. Patrizia Massari - Area Operatori Esperti.
- sig. Roberto Pastore - Area Operatori.

SETTORE VII POLIZIA MUNICIPALE

N.	Descrizione Obiettivo	Finalità	Attività	Indicatore di attività	Tempi di realizzazione	Peso Attribuito
1	CONCORSO PER ASSUNZIONE AGG. DI P.M. A TERMINE	Potenziamento Controllo del territorio in materia ambientale ed edilizio	Espletamento procedura	Approvazione graduatoria	Mesi 6	5
2	PIANO URBANO TRAFFICO	Decongestionare il traffico cittadino, attraverso soluzioni volte ad ottimizzare la circolazione stradale	Rideterminazione delle aree di parcheggio cittadino; studio di itinerari e sensi di marcia alternativi per rendere fluido il traffico cittadino	Presentazione alla Giunta comunale dell'elaborato tecnico per l'approvazione	Mesi 12	10

3	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	Miglioramento delle condizioni di sicurezza urbana	Ricerca ed attivazione di finanziamenti per l'implementazione e la razionalizzazione del sistema di videosorveglianza	Piano di Consistenza delle telecamere installate sul territorio	Mesi 6	10
4	SERVIZI DI CONTROLLO DELLA MOVIDA NELLE LOCALITA' BALNEARI.	Attività in concorso con le FF.PP. per il miglioramento della vivibilità urbana	Posti di controllo nelle ore serali e notturne nelle località di mare. Attivazione e presidio di isole pedonali	N° dei verbali	Mesi 12	5
5	CONTROLLO MERCATO E MONITORAGGIO PRESENZE OPERATORI DI SPUNTA	Riduzione dell'abusivismo commerciale	Attività di controllo con attivazione servizio specifico dalle ore 06:00 del mattino nel giorno di fiera settimanale	N° Reports settimanali di rilevazione delle presenze degli operatori di spunta e verbali elevati in materia di commercio	Mesi 12	5
6	MIGLIORAMENTO CONDIZIONI SICUREZZA STRADALE MEDIANTE INTERVENTI DI SEGNALETICA STRADALE	Razionalizzazione ed adeguamento della segnaletica stradale sul territorio	Sostituzione della segnaletica vetusta su tutto il territorio comunale ed adeguamento della stessa alle criticità delle strade urbane ed extraurbane del territorio	Report all'amministrazione delle attività svolte	Mesi 12	
7	INFORMATIZZAZIONE E MODERNIZZAZIONE DELLE CANCELLERIE DEL GIUDICE DI PACE	Adeguamento degli uffici del giudice di pace al protocollo operativo PTC	Dotazione di hardware e software per la gestione delle attività di cancelleria	N° procedimenti iscritti a ruolo con utilizzo delle nuove dotazioni	Mesi 12	

Funzionario responsabile: Pasqualino EMERITO

Dotazione organica assegnata al settore:

- 1) ANTINUCCI ARMANDO, Area Istruttori profilo vigile urbano;
- 2) BRUNO CARMINE Area Istruttori profilo vigile urbano
- 3) BUTTINO ALESSANDRO Area Istruttori profilo vigile urbano
- 4) CAPOMACCHIA ANNAMARIA Area Istruttori profilo vigile urbano
- 5) CARBONELLI GIANCARLO Area Istruttori profilo vigile urbano
- 6) CARDONE MARIAROSARIA Area Istruttori profilo vigile urbano
- 7) COIRO GENNARO Area Istruttori profilo vigile urbano
- 8) MOZZILLO MICHELE Area Istruttori profilo vigile urbano
- 9) NICOLO' GIOVANNI Area Istruttori profilo vigile urbano
- 10) VARONE MICHELE Area Istruttori profilo vigile urbano
- 11) MANZI CARLO Area Funzionario E.Q. profilo Istruttore di vigilanza Polizia Municipale a far data dal 01/04/2024

SETTORE VIII MANUTENZIONI E IX UTILIZZO DEL TERRITORIO

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
OPERE PUBBLICHE	Realizzazione programma lavori pubblici e completamento delle opere in corso. Rispetto del codice dei contratti e del piano per la prevenzione della corruzione. Rotazione ditte e professionisti per i relativi affidamenti. Implementazioni dati per erogazione finanziamenti	Opere da avviare: 1. Realizzazione rotatoria Piedimonte 2. Riqualficazione di Villa Roma 3. Manutenzione strade Toraglie 4. Manutenzione piazza Fontanaradina 5. Realizzazione di una isola ecologica 6. Manutenzione strada Fasani	realizzazione programma annuale	31/12/2024	20
MANUTENZIONE	Garantire la manutenzione delle strade comunali, immobili comunali e della illuminazione pubblica	interventi di ripristino da attuare n° 150	Diminuzione richieste risarcimento danni.	31/12/2024	20

Funzionario responsabile: Valter VERRICO

ORGANICO ASSEGNATO:

1. Vincenzo Gentile - Area Istruttori;
2. Umberto De Rosa - Area Istruttori profilo istruttore tecnico;
3. Spinato Giuseppe - Area Istruttori profilo istruttore amministrativo tempo parziale (18 ore);

SETTORE X ASSETTO DEL TERRITORIO

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
Incremento del Controllo delle opere edilizie	Sopralluoghi edilizi e verifiche sulla legittimità edilizio-urbanistica degli immobili	ordinanze demolizione emesse durante l'anno 2023 n°14	Implementare del 50% l'attività di controllo del territorio ed il numero di ordinanze di demolizione e rimessa in pristino	31/12/2024	5
Definizione istanze attività edilizia	Attività istruttoria tecnico-amministrativa delle pratiche edilizie	Numero di pratiche edilizie istruite e definite anno 2023: 220 (CILA-CILAS-SCIA- SCA) Permessi di costruire rilasciati durante l'anno 2023 (pratiche istruite e sospese n.120; permessi rilasciati n.24)	Aumentare il numero di istruttorie finalizzate alla definizione delle pratiche (obiettivo 100%) Aumentare il numero di istruttorie e di provvedimenti finali (obiettivo da raggiungere 100%)	31/12/2024	5
REDAZIONE PUC	Attività tecnico-amministrative finalizzate all'approvazione del PUC	Adozione del PUC	Approvazione PUC	31/12/2024	10
Redazione piano Colore	Attività tecnico-amministrative finalizzate alla redazione e all'approvazione del piano colore		Approvazione Piano colore	31/12/2024	5
Redazione SIAD	Attività tecnico-amministrative finalizzate alla redazione e all'approvazione del SIAD		Approvazione del SIAD	31/12/2024	5
Definizione istanze di regolarità SISMICA	istruttoria per rilascio autorizzazioni sismiche e APP	Istruttorie APP 60 Rilascio Autorizzazioni sismiche 15 (anno 2023)	obiettivo da raggiungere istruttoria delle APP 100% ed implementare il numero di provvedimenti sismici rilasciati	31/12/2024	10
Definizione istanze CONDONO edilizio	Esame delle pratiche condono 47/85 – 724/94 – 326/2003 (120 pratiche/anno)	Permessi a sanatoria rilasciati nel corso dell'anno 2023 n.26	Aumentare il numero di istruttorie e di provvedimenti finali (obiettivo da raggiungere 100%)	31/12/2024	
Ricognizione e controllo attività produttive presenti sul territorio	Catalogazione di documenti e atti relativi alle attività produttive esistenti			31/12/2024	
Definizione scia commercio presenti agli atti del SUAP	Attività Istruttoria e richieste pareri			31/12/2024	
Formazione del personale per la gestione delle pratiche suap				31/12/2024	

Implementazione del portale Impresa in un giorno			Gestione delle pratiche Suap attraverso il portale impresa in un giorno (obiettivo 100%)	31/12/2024	
Censimento delle attività produttive balneari su area demaniale			Censire ed Accertare la regolarità delle attività presenti su aree demaniali (obiettivo 100%)	31/12/2024	
Censimento del mercato settimanale			Mappatura degli operatori economici ed individuazione dei relativi spazi		

Funzionario Responsabile: ing. ANTONIO MENDITTO

Dotazione organica assegnata al settore:

Servizio Urbanistica e SUE:

- arch. ASSUNTA GALLO, Area Istruttori, istruttore tecnico
- geom. VALERIO DI SPIRITO, Area Istruttori, istruttore tecnico;
- geom. DARIO MENDICO, Area Istruttori, istruttore tecnico;
- sig. GENNARO MAROTTA, Area Operatori esperti, esecutore;

Servizio Condonò:

- sig. PIA TORTORELLI, Area operatore;
- Servizio Sismica: geom. ANTONIO GAMMARDELLA, Area Istruttori, istruttore tecnico;
- Servizio SUAP: dott. ANTONIO MARTINO, Area Funzionari;
- Geom. Maisto Luigi, Area Istruttori, istruttore tecnico (in corso di assunzione).

SETTORE XII AVVOCATURA

N.	Descrizione Obiettivo	Finalità	Attività	Indicatore di attività	Tempi di realizzazione	Peso Attribuito
1	TENDENZIALE INTERNALIZZAZIONE DEL CONTENZIOSO	Contenimento costi e monitoraggio contenzioso per evitare dispersione e contumacia	Costituzione diretta, studio dei documenti di causa, elaborazione delle linee di difesa, stesura degli atti di difesa, partecipazione alle udienze dinanzi al giudice competente.	Numero incarichi esterni, numero costituzioni Avvocatura	1 anno	10

2	CONSULENZA E ASSISTENZA LEGALE AI SETTORI COMUNALI, ALLA GIUNTA COMUNALE E AL SINDACO FORMULAZIONE DI PARERI	Supporto nei procedimenti amministrativi e nell'adozione dei provvedimenti finali per prevenire contenzioso	Formulazione pareri, partecipazione a riunioni/incontri	Numero pareri	1 anno	10
3	TRANSAZIONI/CONCILIAZIONI SU RICHIESTE RISARCITORIE E/O ESECUZIONI CONTRO L'ENTE	Evitare aggravio di costi per spese processuali ed il riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Redazione transazioni, proposte deliberazioni di giunta	Numero transazioni, rinunce procedure esecutive da parte dei creditori	1 anno	10
4	RECUPERO SPESE PROCESSUALI RICONOSCIUTE AL COMUNE NELLE CAUSE CONCLUSE CON VITTORIA DELL'ENTE	Costituzione fondo sentenze favorevoli con finalità premiante, efficientamento azione amministrativa,	diffide, precetti, azioni esecutive	Numero diffide, costituzioni in mora, precetti e pignoramenti e pagamenti ricevuti dai debitori	1 anno	5
5	ISTRUTTORIA E ADOZIONE REGOLAMENTO AVVOCATURA CIVICA	Integrare e precisare ambiti, competenze e funzioni dell'avvocatura, favorire la pratica forense,	Redazione schema regolamento	condivisione con settori, proposta di schema in commissione regolamento e adozione in Consiglio Comunale	1 anno	5

Funzionario responsabile: avv. Andrea Pizza (ex articolo 110)

Dotazione organica assegnata al settore:

Antonia Sergio – Area Istruttori tempo parziale (18 ore settimanali).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Girolamo Martino nominato con decreto del Sindaco n. 69 del 15/03/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con Delibera di Giunta n° 124 del 21/06/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Sessa Aurunca in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Eventi rischiosi	PROBABILITA'								rischio probabilità & (calcolato con la moda)	IMPATTO				rischio impatto (calcolato con la moda)	valutazione rischio processo (calcolato combinando il rischio probabilità à ed impatto)	
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	livello attuazione misure prevenzione processo	segnalazione reclami	presenza gravi rilievi nei controlli interni		proprie carenze nei ruoli di	su immagine Ente	in termini di contenzioso	sulla organizzazione			danno generato
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso

nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto																	
Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto	
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto	
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto	
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto	
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto	
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto	

inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
Mancata ricezione dell'istanza -Mancata richiesta o ritardo nell'invio della richiesta di documentazione integrativa al richiedente - Ritardo nella trasmissione all'organo competente - Ritardo nella predisposizione del decreto di patrocinio e/o nella pubblicazione	a	b	m	m	b	m	b	b	m	medio	a	m	m	b	medio	medio
Ritardo nell'alaborazione, scarsa trasparenza, coerenza della documentazione di spesa	m	m	a	a	b	m	a	b	m	medio	a	a	m	m	alto	alto
	a	a	a	b	m	b	b	m	alt o	m	m	b	b	medi o	medio	alto
	a	a	a	b	m	b	b	m	alt o	m	m	b	b	medi o	medio	alto
Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto

Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
scarsa conoscenza dell'opportunità, violazione anonimato del segnalante, errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante, archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante, rappresentazione alterata degli elementi informativi, utilizzo improprio delle informazioni, uso improprio della discrezionalità, indebito differimento dei termini per la comunicazione dell'esito	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Disomogeneità delle valutazioni, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Mancato controllo delle aree mercatali e divulgazione dei programmi	a	a	a	a	b	m	m	b	m	alto	a	a	m	b	alto	alto

Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarso controllo sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarso controllo sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarso controllo sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto
errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
errata valutazione dei presupposti di legge; perdita di informazioni, errata valutazione dei documenti, incompletezza dell'istruttoria, discrezionalità dell'operatore, Errata determinazione dell'esito positivo/negativo delle istanze	a	m	m	a	b	m	b	b	m	medio	m	b	b	b	basso	medio
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso

Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto

errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
errata valutazione presupposti errata valutazione sul suolo pubblico/privato	a	m	m	a	b	m	b	b	m	medio	m	b	b	b	basso	medio
errata valutazione presupposti errata valutazione sul suolo pubblico/privato	a	m	m	a	b	m	b	b	m	medio	m	b	b	b	basso	medio
errata valutazione presupposti errata valutazione sul suolo pubblico/privato	a	m	m	a	b	m	b	b	m	medio	m	b	b	b	basso	medio
errata valutazione requisiti	a	b	m	m	b	m	b	b	m	medio	a	m	m	b	medio	medio
istruttoria domanda, disparità di trattamento	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	m	basso	basso
Ritardo nell'alaborazione, scarsa trasparenza	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	m	basso	basso
Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto

Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
mancata pubblicizzazione avviso di assegnazione, mancato rispetto cronologia delle istanze, Mancato invito di uno degli istanti	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	m	b	basso	medio
	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	m	basso	basso
Ritardi nell'elaborazione del rimborso	a	m	m	m	b	m	b	b	m	medio	a	m	b	b	basso	medio
Ritardi nell'elaborazione	a	m	m	m	b	m	b	b	m	medio	a	m	b	b	basso	medio
Ritardi nell'elaborazione degli sgravi/rimborsi	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	m	basso	basso
Mancata presentazione dell'autodichiarazione	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	m	basso	basso
Ritardi nella presentazione dell'autodichiarazione	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	m	basso	basso
Mancato rispetto delle scadenze temporali	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Mancato rispetto delle scadenze temporali	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Mancato pagamento	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Verifica notifiche e presupposti	a	m	m	m	b	m	b	b	m	medio	a	m	b	b	basso	medio
Verifica notifiche e presupposti	a	m	m	m	b	m	b	b	m	medio	a	m	b	b	basso	medio

errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto

errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità, archiviazione in assenza dei presupposti	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	m	m	b	b	medio	alto
errata valutazione dei presupposti di legge; perdita di informazioni, errata valutazione dei documenti, incompletezza dell'istruttoria, discrezionalità dell'operatore, non corretto aggiornamento dei dati anagrafici - inesatta redazione degli atti finali	a	m	m	a	b	m	b	b	m	medio	m	b	b	b	basso	medio
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso

errata/mancata verifica dei requisiti di residenza al fine di favorire o sfavorire il richiedente, non adeguata valutazione dell'identità del richiedente, delle dichiarazioni rese da esercenti genitorialità, rilascio a non avente diritto	a	a	a	a	b	m	b	m	b	alto	a	m	b	b	basso	medio
errata/mancata verifica titoli legittimanti l'occupazione	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	m	m	b	medio	alto
errata valutazione circa la presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, Venir meno dell'imparzialità dell'operatore, errata valutazione dei documenti discrezionalità nell'istruttoria , utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria, non corretto aggiornamento dei registri o inesatta redazione degli atti al fine di favorire o sfavorire l'istante	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	m	m	b	medio	alto
errata valutazione dei presupposti di legge, al fine di favorire/sfavorire gli interessati, errata/mancata acquisizione o verifica dei documenti, al fine di favorire/sfavorire gli interessati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	a	m	b	alto	alto

errata/mancata verifica dei requisiti di residenza al fine di favorire o sfavorire il richiedente, non adeguata valutazione dell'identità del richiedente, rilascio a non avente diritto	a	a	a	a	b	m	b	m	b	alto	a	m	b	b	basso	medio
errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	m	m	b	b	medio	alto
errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità	a	a	a	a	b	m	b	m	b	alto	a	m	b	b	basso	medio
errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità, archiviazione in assenza dei presupposti	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	m	m	b	b	medio	alto
errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	m	m	b	b	medio	alto
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante.	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso

errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	m	m	b	b	medio	alto
Accertamento difforme su agibilità e disagio abitativo, Divulgazione del programma dei controlli, Mancato rispetto delle scadenze temporali	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	m	m	b	medio	alto

errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	a	a	m	a	b	m	b	b	b	basso	m	b	b	b	basso	basso
Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto

Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati, Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati, Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	a	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	a	b	a	m	alto	alto

errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	m	m	a	b	b	m	b	b	b	basso	a	b	b	b	basso	BASSO
Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti. Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto
errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto	alto

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.

	di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/ste sura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

A seguito dell'introduzione del "nuovo codice degli appalti" introdotto con il D.lgs n. 36 del 31 marzo 2023, nonché dell'approvazione da parte dell'ANAC, nella seduta del 24 gennaio 2024, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026, è stata effettuata una ulteriore ricognizione degli eventi rischiosi e delle relative misure di contrasto.

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <p>di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</p> <p>di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</p> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 1000.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>		<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dall'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni edotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i> . Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposta alla diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre medesimi;</p> <p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione,

nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Il sistema atto a garantire la trasparenza sarà adeguato agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art 37, d.lgs. 33/2013).

Ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della delibera 261/2023 dell'ANAC, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Nella tabella di cui all'**Allegato 1** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L.n.125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n.196/2000, n.165/2001 e n.198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nell'organizzazione del Comune di Sessa Aurunca è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Il presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta una composizione complessiva di 43 uomini e 16 donne.

Si dà atto, pertanto che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.lgs. 11.4.2006 n.198, in quanto sussiste un divario tra i generi piuttosto evidente.

Il predetto articolo 48 prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra i candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVO DEL PIANO

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.lgs. n.198/2006 e si articola in 6 linee guida che impegnano il Comune di Sessa Aurunca al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
2. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro; in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare;
5. favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera;
6. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

-Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

-In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

-Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

-Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento professionale anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali.

-Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

-In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di temi limitati.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano avrà durata triennale.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* (art.57).

Decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 *“Codice delle pari opportunità tra uomini e donna a norma dell’art.6 della legge 28 novembre 2005, n.246”*.

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / totale servizi erogati	2	5	10	15
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	1000/1000	1200/1200	1500/1500	1500/1500
N. servizi interamente online, integrati e full digital / totale servizi erogati	1	5	10	10
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / totale servizi erogati a pagamento	2	4	6	10

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali	15	20	30	40
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	si	si	si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	10%	20%	50%	80%
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	60%	80%	80%	80%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

È in elaborazione dell'amministrazione la disciplina che dovrà confluire in un apposito regolamento, per la organizzazione e gestione del lavoro agile.

In particolare saranno definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Preliminarmente è opportuno inquadrare i riferimenti normativi relativi al processo di definizione del fabbisogno del personale:

- Art. 2 del d.lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- Art. 4 del d.lgs. 165/2001 che statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- Art. 6 del d.lgs. 165/2001 che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 151 del 2022: *il Piano dei Fabbisogni, di cui all'articolo 6, commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito nella apposita sezione del PIAO intitolata Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;*

Nella sezione del PIAO dedicata alla programmazione del Fabbisogno del Personale viene delineato lo schema rappresentativo da seguire in cui viene prevista la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, per passare alla programmazione "strategica" delle risorse umane, finalizzata all'ottimizzazione necessaria ai servizi offerti ai cittadini, calcolata sulla base della capacità assunzionale legata ai vigenti limiti di spesa, cessazioni, evoluzione dei bisogni, puntando ad obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, alle "strategie" di copertura del fabbisogno, alla "formazione" del personale diventato ormai punto strumento di efficientamento del capitale umano, previa asseverazione annuale dell'Organo di Revisione del rispetto pluriennale degli equilibri di Bilanci;

In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale

previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ai fini dell'attuazione del PTFP occorrerà inviare richiesta di autorizzazione alla COSFEL, in applicazione dell'articolo 243-bis, comma 8, lettera d) del TUEL n. 267/2000, in atteso che l'Ente si trova in situazione di riequilibrio finanziario pluriennale.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Propedeutico alla programmazione strategica ed al programma delle assunzioni è la definizione della capacità assunzionale dell'ente per l'anno 2024 costruita analiticamente nello schema sotto riportato estrapolato dall'attestazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 - ANNO 2024 ricevuta dal settore Finanze con nota prot n. 36 del. 14/03/2024.

VOCE	IMPORTO
valore medio spesa personale 2011-2013	5.576.590,00 €
spesa personale anno 2018	4.243.148,18 €
spesa personale ultimo consuntivo (2022)	2.945.238,52 €
media entrate triennio al netto FCDE	22.175.382,59 €
rapporto spesa personale/entrate correnti nette	13,28%
popolazione complessiva al 31/12/2023	20550
valore soglia in base alla fascia demografica (lettera f)	27%
limite di spesa invalicabile (1)	5.987.353,30 €
incremento teorico massimo (2)	3.042.114,78 €
spesa personale consentita per il 2024 (3)	933.492,60 €
i resti assunzionali disponibili (4)	764.564,44 €
limite spesa personale 2024 (5)	500.719,27 €
spesa personale programmata 2024 (6)	624.794,87 €

(1) dato dal rapporto al 27% tra la spesa del personale e le entrate correnti
(19.298.965,35 X 27%)

(2) dato dalla differenza tra il limite di spesa invalicabile e la spesa del personale dell'ultimo consuntivo (5.987.353,30 – 2.945.238,52)

(3) consentita mediante l'incremento del 22% della spesa dell'anno 2018 = euro 933.492,60

(4) ai sensi dell'art. 5 c.2 del DM.17/03/20 (€ 1.411.376,51 - €189.183,49 (mobilità volontaria 2023) - € 457.628,585 (procedure concorsuali anno 2023)

(5) i resti assunzionali sono più favorevoli al limite stabilito dalla Tab. 2 per cui la spesa può essere incrementata fino al limite del 27%

(6) spesa del personale al netto di quella eterofinanziata come analiticamente rappresentato nel piano triennale del fabbisogno sottosezione 3.2.2

Come noto l'articolo 33, comma 2 del DL 34/2019, consente ai Comuni di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Il decreto attuativo interministeriale del 17/3/2020 previsto dalla citata norma, oltre a individuare le fasce demografiche, i valori soglia e le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia, all'articolo 5, comma 2, ha stabilito che: «Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni precedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1, dell'art. 4, comma 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni del personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

È stato acclarato che la possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 prevista dall'articolo 5, comma 2 del decreto attuativo, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, non può essere intesa come una sommatoria delle due distinte tipologie di incremento della spesa di personale.

La previsione va ricondotta nell'ambito di una deroga alla specifica misura finalizzata a rendere, in ogni caso, graduale la dinamica della crescita della spesa di personale dei Comuni virtuosi, che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore, consentendo per il primo quinquennio di applicazione della nuova norma (2020/2024) a tali enti la facoltà di superare gli incrementi percentuali annuali individuati dalla Tabella 2, qualora i resti assunzionali consentano un maggiore e più favorevole reclutamento di personale rispetto a quello previsto dalla nuova disciplina normativa.

Ne consegue, pertanto, che l'utilizzo dei resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, se più favorevoli, non può essere cumulato con gli spazi di spesa in applicazione delle nuove disposizioni normative, ma la possibilità costituisce una scelta alternativa alle nuove regole, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui Tabella 1 del decreto attuativo.

Il Comune di Sessa Aurunca si vuole avvalere della facoltà di utilizzo dei resti assunzionali nel limite del tetto massimo consentito pari ad € 764.564,44 risultante da: 1.411.376,51 -189.183,49 (mobilità volontaria anno 2023) – 457.628,585 (procedure concorsuali anni 2023).

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della L. 12-11-2011, n. 183, (c.d. legge di stabilità 2012), stabilisce per le amministrazioni pubbliche, laddove ravvisino situazioni di soprannumero o di eccedenze, anche in sede di ricognizione annuale del personale, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del decreto medesimo, l'obbligo di attivare le procedure indicate nell'articolo, dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/03/2024 si è dato atto che nell'ente non è presente personale in soprannumero e/o eccedenza e che pertanto l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

3.2.2 COPERTURA POSTI VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

In funzione della programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2024 è stata effettuata la rideterminazione della dotazione, fermo restando i limiti assunzionali precedentemente analizzati ed il permanere degli equilibri pluriennali di bilancio 2024/2026. Nello specifico partendo dalla prima dotazione approvata dalla COSFEL, il 15 dicembre 2022, che prevedeva un totale di 115 unità (99 a tempo pieno e 16 a tempo parziale) per un costo totale attualizzato pari ad € 3.195.360,62 si è passati ad una programmazione 2024 che prevede una riduzione a 110 unità (99 a tempo pieno e 11 a tempo parziale) con un costo complessivo pari ad € 3.188.753,74 più basso di quello in precedenza programmato nel 2022.

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE						
DOTAZIONE ORGANICA						
PROFILO	GM N. 215 DEL 24.8.22 approvata cosfel 15 dicembre 2022		RIDETERMINAZIONE PIAO 2024		COSTO DOTAZIONE RIDETERMINATA 2024	COSTO DOTAZIONE STORICA GIA' APPROVATA
	DOTAZIONE APPROVATA RIEQUILIBRIO	DOTAZIONE FABBISOGNO T. PARZIALE 18ORE	2024 DOTAZIONE PER FABBISOGNO T. PIENO	DOTAZIONE FABBISOGNO T. PARZIALE 18ORE		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	25	4	29	4	1.031.342,10 €	898.265,70 €
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE						
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO						
ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOLOGO						
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA						
ASSISTENTE SOCIALE						
ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO SERVIZI ALLA PERSONA						
ISTRUTTORE VIGILANZA	35	8	46	7	1.517.735,84 €	1.195.791,87 €
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO						
ISTRUTTORE CONTABILE						
ISTRUTTORE SERVIZI TURISTICI						
ISTRUTTORE INFORMATICO						
ISTRUTTORE TECNICO						
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	23	4	10	0	272.812,10 €	682.030,25 €
OPERAIO ESPERTO	16		14		366.863,70 €	419.272,80 €
OPERAIO						
AUSILIARI AMMINISTRATIVI						
TOTALI	99	16	99	11	3.188.753,74 €	3.195.360,62 €
	115		110			

Nella programmazione 24/26 la dotazione prevede per i diversi settori: 33 istruttori direttivi, 54 istruttori, 10 esecutori e 14 operai per un totale di 110 unità, pari ad una spesa teorica massima di € 3.188.753,74, al lordo delle quiescenze.

Verificata la compatibilità della dotazione organica rideterminata, con la capacità assunzionale, gli equilibri e la spesa complessiva del personale si è passati alla programmazione del fabbisogno con le relative posizioni e le procedure previste per reclutare le posizioni vacanti. Di seguito si rappresenta lo schema complessivo della programmazione del fabbisogno 2024/2026.

sociali art. 1 comma 449 lettera d-quinquies, l. 232/2016, come esplicitato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 15/03/2024, nonché per la stabilizzazione di 1 unità LSU (già autorizzata con determinazione della COSFEL n. 206 del 20/11/2023).

RIEPILOGO PIANO ASSUNZIONI ANNO 2024

Nella prima fase della programmazione saranno portate a completamento dell'orario di lavoro (full time 36 ore), tutte quelle posizioni inizialmente previste in regime di part time (18 ore), nello specifico: 3 istruttori direttivi amministrativi, 1 istruttore direttivo contabile, 4 istruttori amministrativi, 1 istruttore contabile e 2 istruttori tecnico.

Successivamente saranno avviate le procedure assunzionali per le seguenti nuove figure attraverso lo scorrimento delle graduatorie dell'Ente (se disponibili):

- previo mobilità obbligatoria e volontaria: 1 istruttore direttivo amministrativo, 1 istruttore direttivo di vigilanza e 5 istruttori di vigilanza.
- previo mobilità obbligatoria: 1 istruttore direttivo tecnico e 3 istruttori amministrativi.

Saranno effettuate, invece, procedure concorsuali di reclutamento previo mobilità obbligatoria ed eventualmente scorrimento di graduatorie vigenti di altri Enti per: 1 assistente sociale, 1 geologo e 3 operai esperti (1 idraulico e 2 elettricisti).

3.2.3 ASSUNZIONI FLESSIBILI 2024

In base all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito nella legge 122/2010 e ss.mm.ii., le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di lavoro flessibile, nelle tipologie indicate dalla norma, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Nel fissare il tetto di spesa, la disposizione normativa prevede specifici casi di deroga per cui, a decorrere dal 2013, gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Il Comune di Sessa Aurunca non intende avvalersi di alcuna deroga in merito ai limiti del "lavoro flessibile" stante il non superamento della soglia di € 243.569,80 (spesa anno 2009) come asseverato dal settore finanziario con nota prot. 9786 del 13/03/2024.

POSIZIONE	NUMERO	TIPOLOGIA	IMPORTO	INCIDENZA
Funzionario Amm.vo EQ	1	Scavalco di Eccedenza art 557 l. 311/2004	20.000,00 €	INCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO
Funzionario EQ Affari Legali	1	art 110/TUEL	33.269,19 €	ESCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO
Funzionario EQ Ambiente	1	art 110/TUEL	33.269,19 €	ESCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO
Funzionario EQ Urbanistica**	1	art 110/TUEL	33.269,19 €	ESCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO
Operatore Vigilanza	10	PART TIME 18 ORE AREA ISTRUTTORI	153.306,65 €	INCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO
Ufficio dello Staf del Sindaco ex art 90 TUEL*	1	part time 50%	16.634,60 €	INCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO
Ufficio dello Staf del Sindaco ex art 90 TUEL*	1	part time 50%	16.634,60 €	INCLUSO NEL COSTO DEL FABBISOGNO

*Già autorizzato per l'intera durata del mandato Sindacale con determinazione della COSFEL n. 206 del 20/11/2023.

** Dal mese di aprile 2024 decorre l'assunzione a tempo indeterminato a seguito espletamento concorso.

Nell'ambito della programmazione del lavoro flessibile sono state introdotte:

- n. 10 unità part time afferenti all'area degli istruttori di vigilanza, legati alla importante esigenza stagionale sia relativa al controllo del territorio che alle attività fisiologiche turistiche/culturali del periodo estivo. Tale costo, pari ad € 153.306,65, inizialmente a valere sui fondi di bilancio sarà recuperato dai proventi contravvenzionali EX 208 CDS GM n. 147/2023 e DD n. 2505/2023 "PROGETTO SICUREZZA";
- n. 2 unità part time relative allo staff del Sindaco ex art. 90 TUEL, Già autorizzate per l'intera durata del mandato Sindacale con determinazione della COSFEL n. 206 del 20/11/2023.
- n. 1 unità di Funzionario Amm.vo EQ, attraverso il ricorso allo Scavalco di Eccedenza ai sensi dell'art. 557 l. 311/2004.
- n. 3 unità di Funzionari EQ, rispettivamente Affari Legali, Ambiente e Urbanistica ai sensi dell'art 110 del TUEL, già autorizzati con determinazione della COSFEL n. 206 del 20/11/2023 e già in servizio. Da segnalare che dal 1 aprile con la presa in servizio del nuovo assunto presso l'ufficio urbanistica cesserà il corrispondente contratto ex art 110/TUEL.

3.2.4 PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA

Le progressioni tra le aree, o di carriera, riguardano il passaggio all'area immediatamente superiore e si articola in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da un'area all'altra, equivalente a nuova assunzione, e si realizzano attraverso procedure di selezione interna.

Il contratto funzioni locali 2022 ha previsto due distinte ipotesi di progressioni tra le aree, che sono:

1. Procedura in deroga, secondo le regole dettate dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8, attuativa del comma 1-bis dell'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
2. Procedura a regime, o ordinaria, disciplinata dall'articolo 15.

Quanto alle progressioni "in deroga" (art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022), è previsto che al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità effettivamente utilizzate dall'amministrazione in cui si è in servizio, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può avvenire attraverso procedimenti valutativi a cui possono partecipare i dipendenti in possesso dei requisiti elencati nella Tabella C di Corrispondenza, allegata al CCNL 16/11/2022.

Ogni amministrazione, in base alle caratteristiche delle aree di destinazione e al confronto con la delegazione di parte sindacale, definisce i criteri per la valutazione, assegnando un peso percentuale non inferiore al 20% ai seguenti elementi:

- l'esperienza maturata nell'area di provenienza;
- il titolo di studio e le competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi
- le competenze certificate come quelle informatiche e linguistiche, le competenze acquisite sul posto di lavoro e le abilitazioni professionali.

Le varie progressioni menzionate, che includono quelle elencate all'articolo 93 (relative all'Area Funzionari ed EQ per il personale educativo, docente ed insegnante inquadrato nell'Area Istruttori, nella fase di prima applicazione) e all'articolo 107 (crescite dall'Area Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ del personale iscritto ad ordini o albi professionali), sono sostenute grazie all'utilizzo delle risorse

accertate tramite l'articolo 1, comma 612 della legge n. 234/2021. La somma stanziata non deve superare lo 0,55% del monte salariale del personale non dirigente relativo all'anno 2018.

Al dipendente che beneficia dell'istituto – a valle, ovviamente, della selezione – viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate.

Per il Comune di Sessa Aurunca il limite dello 0,55% del monte salariale del personale non dirigente relativo all'anno 2018 è pari ad € 17.462,70. L'amministrazione per l'anno 2024 ha programmato le seguenti progressioni verticali in deroga per le diverse posizioni previste nello schema di fabbisogno.

DOTAZIONE ORGANICA										SPESA PROGRAMMATA INCLUSO ONERI RIFLESSI	
AREA	PROFILO	IN SERVIZI O T. PIENO	FABBISOGNO T. PIENO	VACANTI T. PIENO	PROGRAMMAZIONE 2023	PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 24/26 FABBISOGNO TEMPO PIENO	NUMERO PASSAGGI	2024	2025	SPESA P.V. 2024	SPESA P.V. 2025
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	7	13	6		4	2	2		9.855,50 €	0,00 €
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	5	4	1	1	2	2			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	2	4	2		1	1	1			
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	16	11		4	1	1		2.554,89 €	0,00 €
Area degli Operatori esperti	OPERAIO ESPERTO	0	4	4		3	1	1		813,80 €	0,00 €
	TOTALI						7	7		13.224,19 €	0,00 €
TETTO 17462,70											

La programmazione prevede un totale di 7 passaggi dei quali 5 per il profilo di istruttore direttivo, 1 per istruttore ed 1 per operaio esperto, per un costo complessivo pari ad € 13.224,19 e dunque al di sotto del tetto massimo.

La procedura è rivolta ai dipendenti con un'anzianità minima di 36 mesi presso il Comune di Sessa Aurunca nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione Art. 3 del vigente regolamento DISCIPLINANTE LA PROCEDURA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE DI CARATTERE SPECIALE DI CUI ALL'ARTICOLO 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI (G.M. n. 25/2024).

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.5 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli obiettivi da perseguire riguardano:

- lo sviluppo professionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento alla conoscenza della normativa in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- lo sviluppo professionale in materia di utilizzazione delle piattaforme informatiche;
- La costruzione di un framework delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Gli obiettivi su indicati saranno perseguiti sia utilizzando risorse interne, come ad esempio il ricorso alla professionalità del segretario generale e sia attraverso i soggetti esterni specializzati nella formazione del personale.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune Sessa Aurunca sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.P.C.T
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Servizio Affari Generali e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Non Ricorrente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Non Ricorrente	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R.P.C.T.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	VI Settore Servizi demografici
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori			
			Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Tutti i servizi	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Tutti i servizi	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Tutti i servizi	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i settori
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i settori		
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i settori		
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i settori		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i settori		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i settori		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i settori		
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019		Tutti i servizi		
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019		Tutti i servizi		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Tutti i servizi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non Ricorrente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non Ricorrente	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non Ricorrente
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non Ricorrente
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non Ricorrente
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non Ricorrente
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non Ricorrente
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non Ricorrente
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Non Ricorrente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 1, comma 7, D.L. 162 del 30/12/2019	Non Ricorrente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non Ricorrente		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non Ricorrente		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non Ricorrente		
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non Ricorrente		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non Ricorrente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non Ricorrente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Enti di diritto privato controllati			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non Ricorrente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non Ricorrente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Tipologie di procedimento				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile della trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	IX Settore Manutenzione - Utilizzo del territorio
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	53/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
	Organismi indipendenti di valutazione nuclei di		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Settore Affari Generali Personale ed Attività produttive
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	XI Settore legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	XI Settore legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	XI Settore legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	R.P.C.T.	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	IV Settore Entrate e patrimonio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non Ricorrente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IV Settore Entrate e patrimonio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Ricorrente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IX Settore Manutenzione - Utilizzo del territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IX Settore Manutenzione - Utilizzo del territorio
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X Settore Assetto del territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore Geologia, Ambiente e Paesaggistica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	R.P.C.T.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	R.P.C.T.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.P.C.T.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	R.P.C.T.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.P.C.T.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.P.C.T.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	R.P.C.T.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Sistemi Informativi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	I Settore Segreteria Organi Istituzionali Servizi sociali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i settori

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs