

Comune di Sessa Aurunca

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(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.

ALLEGATO 2 – Piano Triennale 2023/2025 del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31/05/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 31/05/2023;

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.

SCHEMA 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-TEMORE LORENZO DI DIORIO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 52

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 riferimento 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, 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 156/E.I. DEL 20.06.2022.

Nell'ultimo anno molti 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 10 aprile 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - Serie Generale n. 94 del 22/04/2017. L'età media dei dipendenti è abbastanza elevata e molti di essi sono in età pensionabile.

La scarsità delle risorse umane rende 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 è più alcuna risorsa umana assegnata, hanno 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 rende 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.

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. 156/E.I. DEL 20.06.2022.

COMUNE DI SESSA AURUNCA	
Struttura Organizzativa	
I Settore - Segreteria- Organi Istituzionali Servizi Sociali	
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
Assistenza -	Assistenza minori
	assistenza anziani
Assistente Sociale	assistente sociale
Pubblica Istruzione	Pubblica Istruzione
II Settore Affari Generali Personale ed Attività Produttive	
SERVIZIO	UFFICIO
Servizio Personale Previdenza e Pensioni	Ufficio trattamento giuridico economico dotazione organica
	Ufficio gestione personale
	servizio informativo comunale
Servizio Informagiovani -	Servizio Informagiovani -
Servizio Attività-Produttive-SUAP	attività produttive- annona
	SUAP
	procedimenti L. 689/81
Servizio Cultura Sport e Turismo	Cultura ,Sport e turismo

III 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° Settore 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
lettorale e CEM	Ufficio Elettorale
stato civile	Stato Civile
VII° Settore Polizia Municipale	
traffico e viabilità	traffico e viabilità infortunistica stradale violazioni e sanzioni
controllo del territorio	controlli edilizi controlli ambientali
servizio annonario	controlli annonari
Protezione Civile	Protezione Civile
amministrativo polizia locale	accertamenti-notifiche amministrativo Ufficio Giudice di Pace

VIII° - IX° Settore Manutenzione -Utilizzo del Territorio	
manutenzione immobili	manutenzione immobili
manutenzione impianti (strade , rogature 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	
Sportello Unico Edilizia/Urbanistica	SUE
Servizio Opere Strategiche	Ufficio Progettazione Opere strategiche
	Direzione Lavoro
	Supporto al RUP
pianificazione	Pianificazione
Sistema informativo territoriale	ufficio certificazioni , vigilanza edilizia
autorizzazioni sismiche	autorizzazioni sismiche
condono /terremoto	Condono /Terremoto
XI° Settore Legale	
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 Inclusion sociale	domanda		assegnazione integrazione	SETTORE I			D.L.4/2019	gestionale GEPI		Protocollo informatico GEPI
Assegnazione alloggi in emergenza abitativa	domanda		ordinanza	SETTORE I			L.R.V. Veneto n. 39/2017			
Assegnazione orti urbani	domanda			SETTORE I		30 gg	Regolamento comunale			
Assegno di maternità ed ai nuclei numerosi	domanda		determina iscrizione	SETTORE I		30 gg	L. 328/2000 L. 448/1998			

Bando e graduatoria alloggi comunali per anziani	domanda		graduatoria	SETTORE I			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 I			L.R.V. 29 del 10 agosto 2012 L.R.V. 30 del 30 dicembre 2016 e L.R.V. 14 del 29 marzo 2018			
Centri Ricreativi estivi	domanda		iscrizione	SETTORE I			Criteri Comunali			
Centro Affidi e solidarietà familiare	domanda		contratto	SETTORE I			Affidamento ex D.lgs. 50/2016			
Modalità di ammissione asilo nido / scuola materna comunale	domanda		iscrizione	SETTORE I			L.R. 32/90 Regolamento Comunale			
Erogazione contributi economici	domanda		erogazione contributo	SETTORE I			L. 328/2000 Regolamento comunale	Protocollo informatico		Protocollo informatico gestionale web
Inserimenti in casa di riposo: integrazione rette	domanda		assegnazione integrazione	SETTORE I			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 I			Legge 328/2000	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Inserimenti minori in strutture protette	domanda		inserimento	SETTORE I			L. 328/2000 e Regolamento comunale	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Interventi per accoglienza persone in situazione di disagio	domanda		inserimento	SETTORE I			L. 328/2000 D.P.R. 616/1977 L. R. V. 55/1982	Protocollo informatico		Protocollo informatico

Servizio di assistenza domiciliare	domanda		iscrizione	SETTORE I			L. 328/2000 DGR273/1998 8 DGRV n. 39/2006 Regolamento Comunale			
Servizio educativo domiciliare	domanda		iscrizione	SETTORE I			DPR n. 616/1977 LR 55/1982 D.lgs. 112/1998 L. 328/2000 Regolamento Comunale DCC n. 52/2002			
Agevolazioni per servizio refezione scolastica	domanda		concessione agevolazione	SETTORE I			L. 328/2000 Regolamento comunale DCC n. 49/2008			
Servizio di trasporto per persone anziane o invalide (fasce deboli)	domanda			SETTORE I						
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	DOMANDA	ACQUISIZIONE E ISTRUTTORIA ISTANZE		SETTORE I						
Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	d'ufficio	Avviso manifestazione interessato 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. 50/2016 Linnee guida Anac	gestionali gare, gestionale contratti	controinterezzati	gestionali 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,	contratto	SETTORE TUTTI		60 gg dall'aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 linnea guida Anac	gestionali gare, gestionale contratti	controinterezzati	gestionali gare, contratti

		affidamento definitivo con efficacia, firma contratto								
stage e tirocini informativi	domanda			SETTORE TUTTI						
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE I			DPR62/2013 D.Lvo 50/2016	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 DPR 62/2013	gestionale atti amministrativi		gestionale atti amministrativi
Acconciatori - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede, sostituzione direttore tecnico (SCIA)	domanda			SETTORE II						
Agenzie d'affari - nuova attività e variazioni	domanda			SETTORE II						
Agenzie d'affari - nuova attività e variazioni	domanda			SETTORE II						
Agriturismo	domanda			SETTORE II						
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 II						
attività produttive Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	domanda			SETTORE II						

Attività ricettive alberghiere - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità	domanda			SETTORE II						
Attività ricettive extra alberghiere quali affittacamere, B&B ecc. - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità	domanda			SETTORE II						
Attività spettacoli viaggianti - rilascio licenze, autorizzazioni e assegnazioni postazioni con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico	domanda			SETTORE II						
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 II		immediato	DPR 445/2000	-		-
Autorizzazione per manifestazioni ed eventi con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico	domanda			SETTORE II						
Commercio al dettaglio - Esercizi di Vicinato: apertura, ampliamento/ riduzione superficie di vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento sede, subingresso, sospensione, cessazione	domanda			SETTORE II						
Commercio al dettaglio - Grandi strutture di vendita: apertura, ampliamento di superficie, trasferimento sede, trasformazione e di tipologia, riduzione di	domanda			SETTORE II						

superficie, mutamento sett. merceologico, modifica ripartizione interna, subingresso, sospensione / cessazione dell'attività										
Commercio al dettaglio - Medie strutture di vendita non sup. a 1.500 mq.: apertura, ampliamento/ riduzione sup. vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento sede, subingresso	domanda			SETTORE II						
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 II						
Commercio su aree pubbliche con posteggio - rilascio autorizzazione	domanda			SETTORE II						
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - rilascio nuova autorizzazione	domanda			SETTORE II						
Comunicazion e di vendita straordinaria	domanda			SETTORE II						
Esercizi di somministrazi one di alimenti e bevande: apertura, trasferimento di sede, ampliamento/ riduzione superficie locali, subingresso, attività elencate dall'art. 9 L.R.	domanda			SETTORE II						

29/2007 (SCIA)										
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: comunicazioni e orario	domanda			SETTORE II						
Estetisti - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede (SCIA)	domanda			SETTORE II						
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 II						
Impianti di carburante - rilascio autorizzazione	domanda			SETTORE II						
Licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattamento - rilascio licenza	domanda			SETTORE II						
Lotterie, pesche di beneficenza, ecc. - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE II						
Noleggino con conducente - rilascio nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	domanda			SETTORE II						
Noleggino di autobus con conducente - rilascio/aggiornamento autorizzazioni	domanda			SETTORE II						
Noleggino veicoli senza conducente - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE II						

Panifici (SCIA)	domanda			SETTORE II						
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 II						
Registrazione licenza per attrazioni dello spettacolo viaggiante	domanda			SETTORE II						
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre, ecc. - (SCIA)	domanda			SETTORE II						
stampa quotidiana e periodica SCIA per apertura punti vendita	domanda			SETTORE II						
Tesserino di pesca in zona "A"	domanda			SETTORE II						
Tesserino hobbisti	domanda			SETTORE II						
Vendita diretta dei prodotti agricoli in locali aperti al pubblico - segnalazione certificata di inizio attività	domanda			SETTORE II						
Vendita tramite forme speciali: commercio elettronico, vendita al domicilio del consumatore, per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione - (SCIA)	domanda			SETTORE II						

vidimazione registri commercio cose antiche e usate	domanda			SETTORE II						
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. 50/2016, 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 II		30 gg	D.Lgs. 267/2000, legge notarile	gestionale contratti		gestionale contratti
subappalto per servizi	domanda			SETTORE II						
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 II		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 somministrazioni	d'ufficio	individuazione agenzie, richiesta preventivo, affidamento, acquisizione personale	affidamento	SETTORE II		30 gg	D.Lv. 50/2016	Protocollo informatico		Protocollo informatico

one lavoro										
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 II		30gg dall'acquisizione e nulla osta	Dlgs. 165/2001	Protocollo informatico		Protocollo informatico
Acquisizione funzioni di personale dipendente di altra Amministrazione tramite istituto del Comando o sottoscrizione Convenzione.	domanda	accordo con altra Amministrazione, individuazione termini di utilizzo e ripartizioni oneri, approvazione convenzione, acquisizione personale		SETTORE II		30gg dall'acquisizione e nulla osta	Dlgs. 165/2001			
Acquisizione lavoratori in mobilità con diritto al trattamento economico per realizzazione progetti socialmente utili	domanda			SETTORE II						
Definizione Programmazione 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 II			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 II			CCNL e CCDI	gestionale personale		gestionale personale
predisposizioni e 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 II				gestionale personale		gestionale personale

organizzazione e corsi formativi	domanda			SETTORE II						
rilascio certificazioni economiche e giuridiche	domanda	verifica servizi, predisposizione certificato, rilascio	certificato	SETTORE II				gestionale personale		gestionale personale
applicazione disciplina CCNL e Contratti decentrati	d'ufficio	verifica clausole contrattuali, verifica requisiti, applicazione	concessione beneficio	SETTORE II			CCNL e CCDI	gestionale personale		gestionale personale
predisposizioni e cedolini mensili	d'ufficio	verifica requisiti secondo CCNL e CCDI, inserimento dati, elaborazione cedolini, verifica anomalie, correzioni, trasferimento archivio contabilità, elaborazione mandati	cedolini	SETTORE II			CCNL e CCDI	gestionale personale		gestionale personale
Provvedimenti di mobilità interna/cambi o profilo del personale dipendente	domanda			SETTORE II						
Controllo informatizzato della presenza	d'ufficio	verifica timbrature, verifica giustificativi e documentazione probante, chiusure mensili	chiusura	SETTORE II		10gg	CCNL e CCDI	gestionale personale		gestionale personale
procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi	domanda			SETTORE II						
verifiche autocertificazioni	domanda/ d'ufficio	verifica coincidenza dichiarato con dati detenuti, conferma, non conferma eventuale segnalazione	conferma	SETTORE II		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 II				banche dati dell'Ente e di altre PA		
Controlliannonari e commerciali	domanda			SETTORE II						
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE II			DPR62/2013 D.Lvo 50/2016	Protocollo informatico		Protocollo informatico

nomina commissari di concorso	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE II			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	SETTORE II			DPR62/2013 D.Lvo 50/2016	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 II			CCNL, codice disciplinare 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: 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	autorizzazione	SETTORE III		da 20 a 180 giorni		protocollo informatico	soprintendenza beni ambientali di Caserta e Regione Campania a Governo del Territorio e Commissione Paesaggistica	protocollo informatico e Albo Pretorio

		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	
subappalto 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. 50/2016	Protocollo informatico	controintere ssati	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. 50/2016	Protocollo informatico	controintere ssati	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	affidamento lavori	SETTORE III		10 gg	D.Lv. 50/2016	Protocollo informatico	controintere ssati	Protocollo informatico

		documentazione amministrativa, determina a contrarre, pubblicazione, affidamento, verifica dei lavori/forniture effettuati, acquisizione fattura emissione atto di liquidazione								
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 50/2016	Protocollo informatico		Protocollo informatico
nomina commissioni di gara	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE III			DPR62/2013 D.Lvo 50/2016	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 o 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.Lgs. 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/ Normativa Nazionale	Sistema gestionale		sistema gestionale
 ICI/IMU - Procedimento in autotutela su accertamento /rimborsi	domanda	Istanza	Provvedimento o sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/ Sistema Gestionale
 ICI/IMU avvisi di accertamento	domanda	Istanza	Provvedimento o sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/ Sistema Gestionale
 ICI/IMU/TASI - Sgravi/rimborsi	domanda	Istanza	Provvedimento o 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	Provvediment o sgravio	SETTORE IV		30gg.	Regolamento	Protocollo informatico /Sistema Gestionale		Protocollo informatico/ Sistema Gestionale
Imposta Municipale Propria - IMU: riduzione per inabitabilità/inagibilità dell'immobile	domanda	Istanza	Provvediment o 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	ESTERNAL IZZATA IN CONCESSI ONE		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/rimbor si	domanda	Istanza	Provvediment o 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 amministr azioni 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
predisposizion e 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
riaccertament o 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/venditor e - 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 e 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 - l.r. 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 maggiorenne o minorene - 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/trasporto - eliminazione scheda anagrafica con aggiornamento stato famiglia e stradario - comunicazione comune di nascita/inps/casellario 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 o 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	inserimenti in ANPR	SETTORE VI		45 gg	DPR 223/90 L 35/2012 DL 47/2014	gestionale anagrafe		protocollo informatico gestionale anagrafe

		patenti/libretto circolazione - invio dati agenzia entrate - lettera avvio procedimento/conclusione procedimento							
Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero	domanda	Ricezione istanza cittadino - richiesta accertamento vigili - ricezione cons01 Consolato/Ambasciata d'Italia - cancellazione per AIRE - Protocollo AIRE - aggiornamento stradario/scheda famiglia - aggiornamento ANPR - compilazione foglio famiglia AIRE - risposta al consolato	aggiornamento o Aire ANPR	SETTORE VI		Ricevimento modello cons01 da parte del Consolato/Ambasciata d'Italia	L. 35/2012	gestionale anagrafe	protocollo informatico gestionale anagrafe
iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	d'ufficio	Iscrizione neo 18 - iscrizione per cambio di residenza/acquisto cittadinanza/cambi o generalità - comunicazione al cittadino per ritiro nuova tessera	rilascio tessera	SETTORE VI		In fase di revisioni 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	variazione anagrafica	SETTORE VI		30gg	DPR 445/2000 - l.218/1995- Convenzione Bruxelles 87 - Vienna 76 - Aja 61	gestionale anagrafe	protocollo informatico gestionale anagrafe

		Casellario Giudiziale - modifica codice fiscale								
riconoscimento figli	domanda	Ricevimento istanza - richiesta e verifica documenti - stesura atto - Invio Tribunale Minorenni - ricevimento approvazione /variazione-variazione anagrafica cognome/paternità o maternità/annotazione 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 aggiornamenti o 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. 50/2016, 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. 50/2016 linea guida Anac	gestionali gare, gestionale contratti	controintere ssati	gestionali 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. 50/2016 linea guida Anac	gestionali gare, gestionale contratti	controintere ssati	gestionali 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	controintere ssati	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,	contratto	SETTORI TUTTI	S.U.T.	60 gg dall'aggiudicazione	D.lgs. 50/2016, Linee Guida Anac	gestionale contratti	pubblicazione	gestionale contratti

		verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto								
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. 50/2016, Linee Guida Anac	gestionale contratti	controinterezzati	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. 50/2016, 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. 50/2016, 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 efficacia, firma contratto	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	D.lgs. 50/2016, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare
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. 50/2016, 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	determina	SETTORE VIII	MANUTENZIONI	30gg	d.lgs. 50/2016, Linee Guida Anac	gestionale atti amministrativi, gare	pubblicazione	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare

		documentazione amministrativa, ammissione, valutazione offerte economiche, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto								
gestione/ampliamento pubblica illuminazione	domanda	GESTIONE: ricevuto 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. 50/2016, 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. 50/2016, 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. 50/2016, 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 50/2016	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 50/2016	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	controinterezzati	
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.Lgs. 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	contratto	SETTORE IX	SAT	30 gg	D.lgs. 50/2016 Linne guida Anac	gestionale contratti	controinterezzati	gestionale contratti

		tecniche ed economiche, redazione graduatoria, proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto								
Servizi di ingegneria e architettura di importo superiore ad euro 40.000,00	domanda		contratto	SETTORE IX	SAT	30 gg	D.lgs. 50/2016 linea guida Anac	gestionale contratti	controintere ressati	gestionale contratti
nomina dei RUP	domanda	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	SETTORE TUTTI	Settore Ambient e		DPR62/2013 D.Lvo 50/2016	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	controintere ressati	
varianti specifiche, accordi per la trasformazione e del territorio	domanda	avvio procedure preliminari - adozione		SETTORE IX	SAT	60 gg	L.R. 16/04	Protocollo informatico	controintere ressati	
trasformazione e 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	controintere ressati	
approvazione ed attuazione opere urbanizzazione e nei PUA	domanda	avvio procedure preliminari - adozione		SETTORE IX	SAT	60 gg	L.R. 16/04	Protocollo informatico	controintere ressati	

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

N.	Descrizione Obiettivo	Target finale	Attività	Indicatore di attività	Tempi di realizzazione	Peso Attribuito
1	Attuazione del PTPCT 2023-2025	Potenziamento delle misure per la prevenzione della corruzione	Riduzione del ricorso alle procedure delle proroghe, anche tecniche e, relativamente agli affidamenti diretti, nella puntuale applicazione del principio di rotazione Aggiornamento della mappatura dei processi inerenti le aree a rischio individuate nel PTPCT 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
	Servizio Controllo di Gestione	Redazione del Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali informatiche del proprio servizio	elaborare un piano delle aggregazioni documentali informatiche: responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, Formazione del personale del servizio sulla tematica, Redazione di apposito documento di Analisi: verifica degli applicativi in uso e delle modalità di formazione dei documenti.	Invio Piano di Aggregazione documentale del Servizio al Responsabile della Conservazione	Gennaio-dicembre	20

SETTORE I SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

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>***</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>Implementare i servizi informatici dell'ente e favorire il potenziamento dei servizi on line per i cittadini.</p> <p>Attivare i servizi multifunzionali e sviluppare punti unici di accesso finalizzati a diminuire i tempi di erogazione di pratiche e servizi, anche in collaborazione con altri soggetti della pubblica amministrazione</p> <p>***</p> <p>Individuare e attivare modalità di gestione dei servizi generali e di segreteria finalizzate a migliorarne l'efficienza, ad ottimizzare l'impiego di risorse.</p> <p>Sviluppare punti unici di accesso finalizzati a diminuire i tempi di erogazione di pratiche e servizi, anche in 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>ADEMPIMENTI N. ACCESSI CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>POTENZIAMENTO COMUNICAZIONE ESTERNA</p>	<p>Gennaio- dicembre</p>	<p>5</p>

<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.</p>	<p>AVVENUTO ESPLETAMENTO GARE E AVVISI ATTINENTI ALL'OBIETTIVO</p>	<p>SVILUPPO SOCIO-CULTURALE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E FAMIGLIE</p>	<p>Gennaio-dicembre</p>	<p>5</p>
<p>Promuovere una comunicazione integrata e chiara del “Made AURUNCO “ e sviluppare il brand LOGISTICO”</p>	<p>L'obiettivo è principalmente finalizzato a realizzare un progetto di raccolta fondi volto ad accompagnare la fase di ripresa e di rilancio socio-economico della Città</p>	<p>la costituzione di un “Fondo per la Rinascita” e la realizzazione di una collegata campagna promozionale volta ad attrarre a livello nazionale ed internazionale risorse da destinare al rilancio socio-economico del territorio, valorizzando ciò che il territorio rappresenta in termini di arte e di cultura. La campagna di comunicazione collegata al sopradetto Fondo si unisce alle iniziative di crowdfunding civico attivate per il sostegno di progetti educativi e sociali</p>	<p>fiere; iniziative di co-marketing ecc.. anche on-line) finalizzate più in generale alla promozione del territorio e all'attrazione di investimenti.</p>	<p>31-12</p>	<p>10</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</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</p>				<p>10</p>

<p>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>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. Garantire, attraverso finanziamenti regionali e statali, il superamento delle barriere architettoniche in edifici privati. Garantire i servizi di integrazione scolastica agli alunni con disabilità.</p> <p>***</p> <p>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 della conoscenza e l'uso di istituti normativi specifici.</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>ADEMPIMENTO – N. CITTADINI RAGGIUNTI</p>	<p>POTENZIAMENTO WELFARE</p>	<p>Gennaio-dicembre</p>	
<p><u>PNRR*</u></p> <p>A) Missione 5- Componente 2 – Investimento 1.2 Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità.</p>	<p>Attività connesse</p>	<p>RISPETTO</p>	<p>SVILUPPO</p>		<p>10</p>

Missione 5-Componente 2 Investimento 1.1. - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	all'attuazione dei progetti PNRR finanziati, visionando le normative attuative imposte dall' ANAC	TEMPISTICHE	SOSTENIBILE	Gennaio-dicembre <i>*con riferimento alle attività programmate</i>	
Sviluppare azioni per la trasparenza e la lotta alla corruzione anche attraverso l'implementazione di sistemi informativi	revisione dell'indice di rischio di processi contenuti nelle aree di rischio "C" Affidamento di lavori servizi e forniture "CS" Controlli verifiche ispezioni sanzioni, "GT" Governo del territorio, "PP" provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e che devono prevedere il diretto coinvolgimento di tutte le Direzioni dell'Ente	Definizione degli indici di rischio di processi appartenenti alle Aree di rischio "C", "CS", "PP" e "GT" come definite dal PTPCT.	Verifica di cause di Inconferibilità degli incarichi dirigenziali -effettuazione di controlli interni su base campionaria: numero dichiarazioni controllate/totale dichiarazioni		

SETTORE II AFFARI GENERALI – PERSONALE – SUAP

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi attuazione	Peso
Aggiornamento della disciplina delle concessioni DEHORS	Adeguamento del Regolamento Comunale in materia di strutture di servizio esterno agli esercizi commerciali a seguito di conferenze di servizio con Uffici ed enti terzi per la individuazione degli adeguamenti necessari -incontri con le associazioni di categoria	Predisposizione proposta di deliberazione con allegato il regolamento	Riordino della materia	dicembre	5
Reclutamento personale	Programma Triennale Fabbisogno del Personale - 2023/2025; Piano delle Assunzioni	Predisposizione della relazione da inserire nel DUP 2023/2025 e	Potenziamento risorse umane	dicembre	10

	2023	<p>successivamente nella sottosezione dedicata del PIAO 2023/2025.</p> <p>Attivazione della procedura preordinata al rilascio dell'autorizzazione e da parte della COSFEL</p>			
SVIL.ECON.COMPETETENZ E ALTA FORM.	<p>Programmazione, regolamentazione, organizzazione, gestione e controllo dei procedimenti e delle funzioni di competenza comunale</p>	<p>gestione e controllo dei procedimenti in materia di commercio al dettaglio in sede fissa, forme speciali di vendita, commercio all'ingrosso e impianti di distribuzione carburanti, somministrazione di alimenti e bevande, riconoscimenti comunitari, panifici, strutture ricettive, attività estetiche, professioni turistiche, attività di industria ed artigianato alimentare e non alimentare.</p>	<p>Verifica formale ed istruttoria delle pratiche pervenute all'Ufficio Somministrazione</p> <p>Gestione dei contatti con il pubblico (ricevimento telefonico, ricevimento utenti sportello utenti, informazioni tramite e-mail/pec.</p> <p>Verifiche sulle pratiche sorteggiate per l'Ufficio Commercio: numero dei soggetti controllati sul numero dei soggetti da controllare RISULTATO 100% 327/327 (DQ08_02)Pratiche verificate/</p>	dicembre	5
Attivazione PFP 2022/2025	<p>Elaborazione regolamenti comunali aggiornati in materia di procedure di assunzione e in materia di mobilità volontaria. Indizione dei bandi di reclutamento</p>	<p>Approvazione delle delibere di adozione dei regolamenti ed adozione delle determine di indizione delle procedure con i relativi atti. Pubblicazione dei bandi</p>	<p>Riduzione spese e ottimizzazione delle entrate</p>	Marzo - giugno	5

Riconoscimento Distretto del Commercio	Conferenze di servizio con i partner obbligatori per la condivisione del programma	Approvazione atti da trasmettere alla Regione Campania per il riconoscimento del distretto del commercio	Sviluppo socio-economico del territorio	30/06/2023	5
Indagini di mercato/procedure di acquisto per l'individuazione dei contraenti; Richiesta controlli ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016	ordini ed evasione richieste; Verifica e liquidaz. fatture; inserimento/abilitazione e aziende e categorie generali prodotti. implementazione attività/funzionalità. verifiche a campione requisiti imprese ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016: richiesta telematica DURC e casellario ANAC; richiesta attestazione regolarità fiscale; ottemperanza L. 68/99, casellari giudiziali e carichi pendenti; inserimento dati in cartelle condivise per tipologie di controlli, e ordine imprese	Numero di pubblicazioni legali effettuate (Guce, Guri, quotidiani, albo pretorio ecc..) / numero di pubblicazioni legali richieste dalle Direzioni. Capacità di liquidazione delle fatture: n. fatture liquidate/n. fatture verificate al 31/12/2023. Attività Cassa Economato: n. movimenti registrati/n. richieste pervenute al 31/12/2023	Predisposizione del programma biennale 2023 – 2024 degli acquisti di beni e servizi	Nei tempi previsti dalla norma	5
Supervisione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, del DUP e del PEG.	Rapporti con gli organi istituzionali dell'Ente, con la Direzione Generale e l'Area di Coordinamento. Vigilanza degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché delle attività connesse con il sistema dei controlli interni.	Gestione del personale (presenze, malattie, permessi, salario accessorio) Adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro: n. dipendenti gestiti /n. unità di personale addetto. Gestione corrispondenza e protocollazione n° documenti protocollati / n°	ATTUARE UN COMUNE EFFICIENTE	Alle scadenze previste nella norma	5

		<p>dipendenti dedicati.</p> <p>Attività' di supporto amministrativo e contabile (Atti di impegno e liquidazione): numero atti istruiti 100% (15).</p> <p>Monitoraggio attività di indirizzo e controllo Consiglieri Comunali: n. atti evasi / n. atti pervenuti.</p>			
--	--	--	--	--	--

SETTORE III GEOLOGIA AMBIENTE E PAESAGGISTICA

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
Contrasto all'abbandono incontrollato dei rifiuti	Rimozione dei rifiuti abbandonati illecitamente (numero tre interventi)	Relazione finale	Salvaguardia dell'ambiente	Gennaio-dicembre	10
Realizzazione lavori di ammodernamento rete idrica	Realizzazione nuovo tratto di condotta da loc. Grottoni a serbatoio pozzo Valogno	Determina di affidamento	Efficientamento della rete idrica	Gennaio-dicembre	10
Aumento percentuale raccolta differenziata	Sensibilizzazione e controllo sulla modalità di conferimento delle utenze domestiche e commerciali	Delibera di Giunta di approvazione del programma	Salvaguardia dell'ambiente	Gennaio-dicembre	10
Affidamento in appalto della manutenzione della rete idrica	Predisposizione atti tecnici e di gara espletamento della procedura ed affidamento	Determina a contrarre Determina di affidamento definitivo Contratto di appalto	Salvaguardia patrimonio comunale	dicembre	10

Settore IV ENTRATE E PATRIMONIO

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi attuazione	Peso
Incremento dell'attività di riscossione dei tributi comunali	Predisposizione degli atti di ingiunzione anni 2017-2018	Numero procedure esecutive ed atti pignoramenti presso terzi adottati Aumento percentuale incassi del 10% rispetto all'anno precedente, attraverso la rilevazione da sistema back office PAGO PA	Aumento entrate ed incassi con conseguente riduzione dei residui attivi e miglioramento FCDE	Gennaio-dicembre	20
Continuare il contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse	La lotta all'evasione e all'elusione fiscale quali leve per recuperare risorse da destinare al bilancio, massimizzando il rispetto del principio di rango costituzionale	Recupero evasione TASi, Recupero evasione TOSAP, Attività di sopralluogo e verifica sul territorio, con specifico riferimento alle entrate di natura tributaria, Attività di analisi delle risultanze anagrafiche attraverso l'incrocio delle stesse con le informazioni contenute nelle banche dati a disposizione del Servizio Tributi.	Relazione a consuntivo dell'attività complessivamente svolta dal Servizio Tributi nel corso del 2022, con specifico riferimento alle "doppie residenze"	dicembre	10
Aggiornamento e razionalizzazione, censimento delle entrate patrimoniali	Verifica pagamento canoni derivanti da contratti di concessione dei beni immobili comunali	Miglioramento, del 10% rispetto all'anno precedente Predisposizione liste di carico delle entrate patrimoniali Rilevazione da sistema back office PAGO PA	Ottimizzazione del patrimonio comunale	Gennaio-dicembre	5
Canone Unico	Verifica pagamento canone unico patrimoniale	Miglioramento percentuale entrate rispetto all'anno precedente (indicare la percentuale di incremento) Predisposizione liste di carico delle entrate canone unico	Razionalizzazione e monitoraggio Canone Unico ed ex tassa Occupazione suolo pubblico	Gennaio-dicembre	5

SETTORE V FINANZE

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi attuazione	Peso
--------------------------------	-----------------	-------------------------------	----------------------	-------------------------	-------------

Abbattimento tempi medi di pagamento	Monitoraggio pagamenti Verifiche bimestrali con i Responsabili di settore e redazione apposito verbale	Miglioramento ITP da programma gestionale Miglioramento percentuale anno T2 (TMP 150) rispetto ad anno T1 (TMP 168,67) Indicare la percentuale di miglioramento	Miglioramento tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente, anche con riferimento alla razionalizzazione dei residui passivi	Gennaio-dicembre	20
Riduzione FCDE (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità)	Monitoraggio residui attivi e loro esatta collocazione a fronte degli incassi avvenuti	Miglioramento, con riduzione FCDE in misura del 2%, con conseguente miglioramento del risultato di amministrazione (riduzione circa € 500.000) sul risultato	Miglioramento risultato amministrazione e quali/quantitativo FCDE (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità)	Gennaio-dicembre	10
Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio	L'obiettivo si propone di tenere costantemente allineati i dati del sistema contabile dell'Ente con quelli presenti sulla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC) attraverso il monitoraggio periodico e la correzione degli scostamenti	Ridurre l'anticipazione di cassa, proseguire nell'obiettivo di riduzione dello stock di debito commerciale e continuare a tenere sotto controllo l'indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale tempestività dei pagamenti in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, il valore deve essere 0 o inferiore	Alle scadenze previste nella norma	10

SETTORE VI SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
SPID E CIE	ACCESSIBILITA' AI SERVIZI EROGATI	N° ACCESSI EFFETTUATI	SEMPLIFICAZIONE EROGAZIONE SERVIZI	Gennaio-dicembre	20
SERVIZIO ELETTORALE	ATTIVITA' MISURE ORGANIZZATIVE (descrivere le misure organizzative)	MISURE ADOTTATE	DEMATERIALIZZAZIONE SERVIZIO	Gennaio-dicembre	10

RILEVAZIONI ISTAT	ATTUAZIONE INDAGINI	AFFIANCAMENTO RILEVATORI E CITTADINI SULLA RACCOLTA DATI	INFORMAZIONE CITTADINI	Gennaio-dicembre	5
BONIFICA ANOMALIA BANCA DATI	ESTRAZIONE DISALLINEAMENTI BANCA DATI SOFTWARE HOUSE - ANPR	% POSTAZIONI CHE UTILIZZANO SOFTWARE OPEN SOURCE	CORREZIONE SCHEDE ANAGRAFICHE IN BANCHE DATI	Gennaio-dicembre	5

SETTORE VII POLIZIA MUNICIPALE

Denominazione obiettivo	Attività	Descrizione indicatore	Target finale	Tempi di attuazione	
POTENZIAMENTO SERVIZI DI POLIZIA STRADALE	<ul style="list-style-type: none"> Implementazione sistema di rilevazione infrazioni semaforiche – Località LE VAGNOLE 	N° multe elevate	Sicurezza Stradale	Gennaio-dicembre	5
	<ul style="list-style-type: none"> Implementazione sistema di rilevazione street control- Attività di accertamento violazioni artt. 80 e 193 Cds 			Gennaio-dicembre	5
	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento ed efficientamento del sistema di rilevazione infrazioni al codice della strada accertate mediante impiego di apparecchiature autovelox 			Gennaio-dicembre	10
POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI POLIZIA EDILIZIA	<ul style="list-style-type: none"> Attività di controllo del territorio 	Report verbali di sopralluogo	Salvaguardia del territorio	Gennaio-dicembre	10
POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI POLIZIA ANNONARIA E	<ul style="list-style-type: none"> Attività di controllo degli esercizi commerciali e dei 	Report verbali di sopralluoghi/accertamento	Sviluppo economico del territorio	Gennaio-dicembre	5

COMMERCIALE	mercati				
SICUREZZA URBANA E LEGALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere l'educazione e la sicurezza stradale nell'ambito scolastico con corsi nelle scuole di ogni ordine e grado 	realizzazione di una intensa campagna informativa sul tema della sicurezza stradale. Tale campagna e i relativi contenuti saranno definiti sulla base di una preliminare e approfondita analisi delle dinamiche incidentali e quindi della spiegazione il più possibile oggettiva delle stesse e delle relative cause	implementazione/miglioramento del sistema di archiviazione dei dati	Gennaio-dicembre	5

SETTORE XI AVVOCATURA CIVICA

Denominazione obiettivo		Descrizione indicatore	Target finale	Tempi di attuazione	
GESTIONE DEL CONTENZIOSO DIRETTO	<ul style="list-style-type: none"> COSTITUZIONE IN GIUDIZIO INNANZI AL GIUDICE DI PACE 	Atti di costituzione in giudizio	Assicurare la difesa dell'ente mediante costituzione in giudizio diretta da parte del Comune	Gennaio-dicembre	20
	<ul style="list-style-type: none"> Costituzione in giudizio innanzi al tribunale ordinario 	Atti di costituzione in giudizio	Assicurare la difesa dell'ente mediante costituzione in giudizio diretta da parte del Comune		10
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AGLI AMMINISTRATORI ED AI DIPENDENTI.	Elaborazione del testo adeguato alla normativa del nuovo CCNL di categoria del 16/11/2022	Predisposizione della proposta di delibera consiliare con allegato il regolamento.	Riordino normativo e procedurale della materia.	Giugno	10

SETTORI VIII e IX MANUTENZIONI E UTILIZZO DEL TERRITORIO

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi di Attuazione	Peso
<p>OPERE PUBBLICHE realizzazione programma annuale</p>	<p>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</p>	<p>Opere da avviare:</p> <p>1- Riconversione di Villa Tuozzi mediante ristrutturazione edilizia e adeguamenti normativi da destinare ad asilo nido</p> <p>2- Rigenerazione urbana – intervento di riqualificazione e valorizzazione del centro storico di Sessa Aurunca</p> <p>3- Manutenzione straordinaria della Via San Rocco nella frazione Ponte – Approvazione studio di fattibilità tecnico ed economico progetto generale e approvazione studio di fattibilità tecnico e economico - I lotto</p> <p>4- Lavori di riqualificazione della piazza Roma nella frazione Cascano</p> <p>5- Riqualificazione ambientale nella frazione Carano</p> <p>N.B. Indicare gli 'out put (approvazione dello studio di fattibilità - del progetto definitivo ecc.)</p>	<p>Salvaguardia patrimonio comunale</p>	<p>Gennaio-dicembre</p>	<p>20</p>

<p>MANUTENZIONE Della rete stradale e degli edifici comunali</p>	<p>Predisposizione atti tecnici per affidamento in appalto dei lavori per gli interventi di manutenzione della rete stradale e degli immobili di competenza comunale</p>	<p>Adozione delle determine a contrarre Adozione delle determine di affidamento definitive Sottoscrizione dei contratti di appalto</p>	<p>Salvaguardia del patrimonio comunale</p>	<p>Gennaio-dicembre</p>	<p>10</p>
<p>SERVIZIO SOSTENIBILITA' VALUTAZIONE AMBIENTALE GEOLOGICA E BONIFICHE</p>	<p>predisposizione della documentazione per la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione Contributi per la definizione e redazione del Piano annuale delle attività di manutenzione e verifica della sua congruità con gli obiettivi della convenzione. Controlli sulla regolare esecuzione delle attività programmate del Piano Annuale</p>	<p>L'obiettivo prevede azioni finalizzate all'analisi e agli studi, anche a supporto delle attività delle altre direzioni, del rischio idrogeologico, idraulico, sismico e ambientale.</p>	<p>Consegna alla Regione CAMPANA delle integrazioni risultanti dall'istruttoria per l'analisi degli studi microzonazione sismica e condizioni limite per l'emergenza. Monitoraggio rischi idrogeologici aree collina: relazione annuale sui risultati dello studio</p>	<p>Entro i tempi previsti negli avvisi</p>	<p>5</p>
<p>ECONOMIA CIRCOLARE</p>	<p>favorire la politica del green public procurement (GPP), e quindi lo sviluppo di un mercato a ridotto impatto ambientale.</p>	<p>diretta applicazione dei criteri minimi ambientali negli appalti aggiudicati dal servizio, mediante incontri formativi e/o circolari informative rivolti a tutti i dipendenti dell'Amministrazione che operano nel campo degli appalti pubblici per supportarli nell'utilizzo dello strumento del GPP</p>	<p>Incontri formativi in materia di GPP. N. di appalti espletati dal servizio in cui sono stati applicati i CAM o comunque attivate politiche di sostenibilità ambientale. % di carta riciclata acquistata dal servizio e destinata al funzionamento</p>	<p>Gennaio-dicembre</p>	<p>5</p>

			di tutti gli uffici e servizi comunali.		
--	--	--	---	--	--

SETTORE X ASSETTO DEL TERRITORIO

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
Incremento del Controllo delle opere realizzate	Sopralluoghi per abusi edilizi	Numero ordinanze demolizione emesse (10-12/anno) Incremento Numero ordinanze emesse (15-18/anno)	Salvaguardia del territorio	Gennaio-dicembre	
REDAZIONE PUC	Progettazione definitiva	Predisposizione proposta di delibera	Gestione del territorio	Gennaio-dicembre	10
DEFINIZIONE ISTANZE DI REGOLARITÀ SISMICA	esame per rilascio autorizzazioni sismiche e APP (200 istanze/anno)	Istruttorie APP (75%) Istruttorie Autorizzazioni (75%) Controllo delle opere realizzate	Salvaguardia edilizia privata	Gennaio-dicembre	5
DEFINIZIONE ISTANZE CONDONO EDILIZIO	Esame delle pratiche condono 47/85 – 724/94 – 326/2003 (120 pratiche/anno)	Numero Permessi a sanatoria e provvedimenti finali emessi (10%)	Salvaguardia del territorio	Gennaio-dicembre	10
verifica della disponibilità, nell'organico comunale, di figure di supporto al RUP	- Incentivo alle funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. 50/2016: emanazione di una circolare interpretativa del regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo di incentivazione per funzioni tecniche monitoraggio e trasmissione, tramite la	Verifiche trimestrali per monitoraggio investimenti pubblici previsti dal D.lgs. 229/2011 N° circolari incentivo funzioni tecniche	l'attività di verifica, nell'organico comunale	Gennaio-dicembre	5

	piattaforma web dell'osservatorio regionale, dei dati alla BDAP del MEF.				
Gestione piani urbanistici	Pianificazione e dati geografici. Attuazione e gestione strumenti della pianificazione	L'obiettivo relativo alle molteplici attività del Servizio Pianificazione, è stato raggiunto articolandosi nelle seguenti principali attività: - rilascio certificati di destinazione urbanistica - monitoraggio della tempistica rilascio certificati destinazione urbanistica - interventi di supporto informatico - aggiornamento dei database relativi ai piani attuativi e agli interventi edilizi diretti convenzionati (GesPra e servizio ESC) relativamente agli aspetti tecnici - incontri tecnici preliminari e conferenze di servizi su progetti esecutivi relativi ad opere di urbanizzazione/riqualificazione connesse a piani attuativi e interventi edilizi diretti convenzionati	Certificati di destinazione urbanistica emessi. Aspetti tecnici per aggiornamento dei database relativi ai piani attuativi e agli interventi edilizi diretti convenzionati (GesPra e servizio ESC): giorni lavorativi rispetto alla disponibilità del dato	Dicembre	10

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

Denominazione Obiettivo	Attività	Descrizione Indicatore	Target Finale	Tempi Attuazione	Peso
Sottoscrizione nuovo contratto decentrato – parte normativa 2019/2021 e parte economica 2023	Svolgimento incontri della delegazione trattante	Contratto decentrato	Corretta e puntuale gestione delle risorse umane	settembre	10
Proposta PEG 2023	Elaborazione documento	Delibera di giunta	Gestione finanziaria dell'ente	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023	10
Sottosezione del PIAO 2023/2025 relativa ai corruttivi e trasparenza	Elaborazione proposta	Delibera di giunta	Prevenzione della corruzione	Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023	10
Monitoraggio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Richiesta relazioni ai responsabili delle P.O.- Riunioni tematiche	Elaborazione report		Verifica semestrale 30/6 - 31/12	10

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 inconferibilità 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 inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità 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]_[5EP]</p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</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>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>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>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 rischiosità 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 ed impatto)
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	livello attuazione misure	irregolarità processo	segnalazione reclami	presenza gravi rilievi nei controlli interni		proprie carenze nei ruoli di	su immagine Ente	in termini di contenzioso	sulla organizzazione		
venire 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	alto	m	m	b	b	medi o	medio	alto
	a	a	a	b	m	b	b	m	alto	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 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, 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, 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 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 criterio di affidamento, Errore di valutazione, Mancato rispetto dei principi 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 criterio 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 pubblicazione 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/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici 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 verifichi 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			

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.

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.

3.1 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 2023/2025.

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 31.12.2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra le situazioni di uomini e donne lavoratrici:

T1 Personale a Tempo Indeterminato								
Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGRETARIO B	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA D5	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA D4	4	1	0	0	0	0	4	1
POSIZIONE ECONOMICA D3	2	0	0	0	0	0	2	0
POSIZIONE ECONOMICA D1	0	3	0	0	0	0	0	3
POSIZIONE ECONOMICA C5	7	0	0	0	0	0	7	0
POSIZIONE ECONOMICA C4	2	0	0	0	0	0	2	0
POSIZIONE ECONOMICA C2	2	0	0	0	0	0	2	0
POSIZIONE ECONOMICA C1	7	3	0	0	0	0	7	3
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	3	2	0	0	0	0	3	2
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	0	1	0	0	0	0	0	1
POSIZIONE ECONOMICA A5	4	2	0	0	0	0	4	2
POSIZIONE ECONOMICA A1	6	2	0	0	0	0	6	2
TOTALE :	39	14	0	0	0	0	39	14

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 tempi limitati.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano avrà durata triennale a decorrere dal 1° gennaio 2023.

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 2022-2024 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 allo studio 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.

Ai fini della sua attuazione 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.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 2 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con delibera di Giunta Comunale n° 170 del 07/08/2023, contenente tutti i prospetti di valutazione, in particolare:

- a. Personale in servizio al 31/12/2022;
- b. Personale in servizio al 31/07/2023;
- c. Programmazione strategica risorse umane a tempo indeterminato;
- d. Programmazione strategica risorse umane a tempo determinato;
- e. Calcolo capacità assunzionale 2023;
- f. Programma delle assunzioni 2023/2025.

Inoltre nel richiamato Piano **si da atto dell'assenza di personale in eccedenza o sovrannumero.**

In data 04/08/ 2023 giusto verbale n. 12 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.

3.2.2 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.

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.