



CITTA' DI CAMPOBASSO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026

(art. 6, commi da 1 a 4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



Sommario

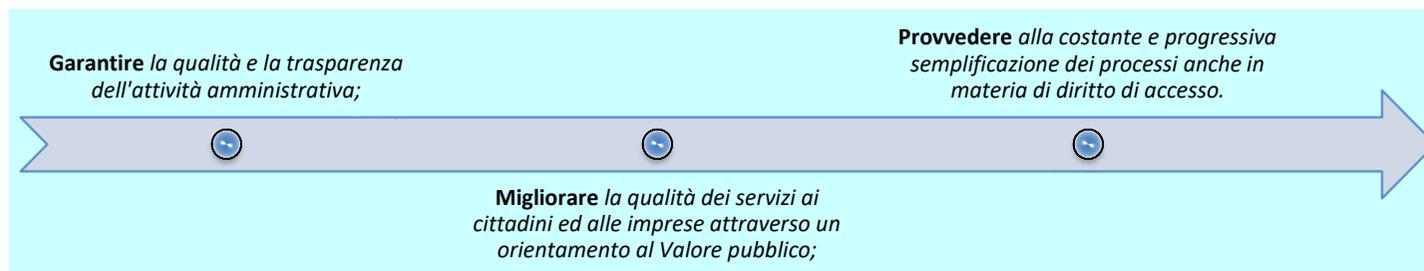
Premessa	4
SEZIONE 1:	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 ANDAMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE IN CITTÀ	10
1.2 POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE IN CITTÀ'	18
1.3 STRUTTURA ECONOMICA DELLA CITTÀ' DI CAMPOBASSO	20
1.4 LA STRUTTURA POLITICA DEL COMUNE DI CAMPOBASSO	26
1.5 LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	29
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	30
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	31
2.1.1 AGENDA 2030	33
2.1.2 LINEE DI MANDATO ED OBIETTIVI STRATEGICI	46
• ANELLO CITY	47
• ANELLO WELLNESS	49
• ANELLO SAN GIOVANNI	52
• ANELLO OUTDOOR	56
• ANELLO CENTRO STORICO	57
• ANELLO FERRAZZANO	60
• ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMMATI DALL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE	61
• ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO	66
• ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ EFFICIENTE	71
• ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	75
• ASSE CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI	83
• ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ CONTEMPORANEA	91

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE	96
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026	96
Indice Schede Piano degli obiettivi.....	97
SOTTOSEZIONE 2.3: PARI OPPORTUNITA' (AZIONI POSITIVE).....	250
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTIVI E TRASPARENZA	254
PIANO ANTICORRUZIONE 2024/2026.....	255
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	424
3.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	425
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	443
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	444
3.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	452
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2024-2026	453
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	508

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (*di seguito anche* PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n.113.

Le principali finalità del P.I.A.O. sono:



Il PIAO è, dunque, un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, ove gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività del territorio, finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è approvato dalla Giunta comunale, ha durata triennale con aggiornamento annuale e rappresenta un nuovo strumento di programmazione mediante il quale il legislatore ha inteso unificare alcuni atti di pianificazione, finora distintamente adottati, tra i quali:

- il Piano della Performance;
- il Piano di prevenzione della corruzione;
- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (cd. POLA);
- il Piano delle azioni positive.

Nello specifico gli adempimenti relativi ai suddetti piani, poiché compresi nelle apposite sezioni del PIAO, sono stati soppressi dall'articolo 1

comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/6/2022.

A norma del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 299 del 7/9/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si compone di quattro sezioni, due delle quali articolate in tre sotto-sezioni, come di seguito indicato:



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs.n. 150.2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 2017), alla gestione dei Rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA - e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190.2012, del D.Lgs. n. 33.2013 e, da ultimo dell'Orientamento 2.2.22), alla valorizzazione del capitale umano (tra cui, D.Lgs. 165.2001, art. 14 della L.124.2015, capo II° della L. 81.2017, L.G. in materia di lavoro agile e D.Lgs. 198.2006) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento (compreso TUEL, art. 170 del D.Lgs. 267.2000, e principio contabile della Programmazione, All. 4.1. al D.Lgs. 118.2011, inerente il sistema di armonizzazione contabile) e delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al DM 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del documento pianificatorio.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno.

Con un comunicato ANAC del 10 gennaio 2024, il Presidente ha ricordato che:

- Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012;
- Per le amministrazioni tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che include anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023;

**SEZIONE 1:
SCHEMA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

COMUNE DI CAMPOBASSO

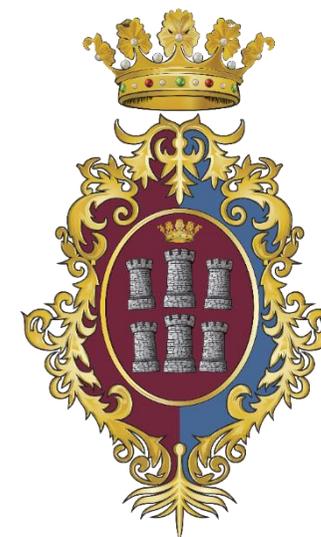
**SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE**

**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI
PIANIFICAZIONE**

Seguono indicazioni anagrafiche dell'Ente e analisi d'impatto – esterna/interna – nonché mappatura dei processi tipici finalizzate ad accompagnare ogni step pianificatorio di cui al presente documento.

**1. SCHEDA
ANAGRAFICA DELL'
AMMINISTRAZIONE**

Comune di Campobasso
Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele, 29 – 86100 – Campobasso;
Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 00071560700;
Vicesindaco Reggente: dott.ssa **Paola Felice**
Telefono: 0874/4051
Sito internet: www.comune.campobasso.it
PEC: comune.campobasso.protocollo@pec.it
Codice Catastale: c_b519
Codice ISTAT: 070006
Pagina Facebook: facebook.com/campobassocità;
Account Twitter: @campobassocità;
Account Instagram: comune campobasso



Lo stemma riporta un ovale con fondo rosso al cui interno sono rappresentate sei torri merlate di cui una è sormontata da una corona che ne indica l'origine feudale. Le sei torri stanno a significare che Campobasso era cittadella fortificata con sei porte: porta sant' Antonio Abate, porta san Nicola, porta santa Maria della Croce, porta san Leonardo, porta Santa Cristina e porta san Paolo. Il gonfalone, in cui campeggia lo stemma, è ripartito su due colori, il rosso e l'azzurro che rappresentano quelli delle antiche confraternite che nel '500 gestivano il potere politico e religioso della città.

Superficie di Campobasso	5 565 ettari 55,65 km ² (21,49 sq.mi)
Altitudine minimale	420 metri s.l.m.
Altitudine massimale	906 metri s.l.m.
Altitudine media sul comune	663 metri s.l.m.
Altitudine della casa comunale di Campobasso	701 Metri sul livello del mare
Coordinate Decimali	Latitudine: 41.5601 Longitudine: 14.6648
Coordinate Sessagesimali	Latitudine: 41° 33' 36" Nord Longitudine: 14° 39' 53" Est
Comune litoraneo	Campobasso è un comune non litoraneo
Comune Montano	Parzialmente montano
Zona altimetrica	Montagna interna
Zona Sismica	2
Zona climatica	E
Santo Patrono	San Giorgio -23 aprile



Contrade e località: Calvario, Camposarcone, Casello Ferroviario, Casino Barone, Cerreto, Colle Arso, Colle delle Api, Colle dell'Orso, Colle Longo, Colle Serano, Coste di Oratino, Feudo Primo, Feudo Secondo, Fossato Cupo, Lupara, Mascione, Ospedale, Pesco Farese, Polese, San Giovanni dei Gelsi, San Giovanni in Golfo Primo, San Giovanni in Golfo Secondo, San Nicola delle Fratte, Santa Maria De Foras, San Vito Inferiore, San Vito Superiore, Tappino, Vazzieri;

L'unica frazione del Comune di Campobasso è quella di Santo Stefano.

Campobasso è il comune più grande del Molise per popolazione residente.

1.1 ANDAMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE IN CITTÀ

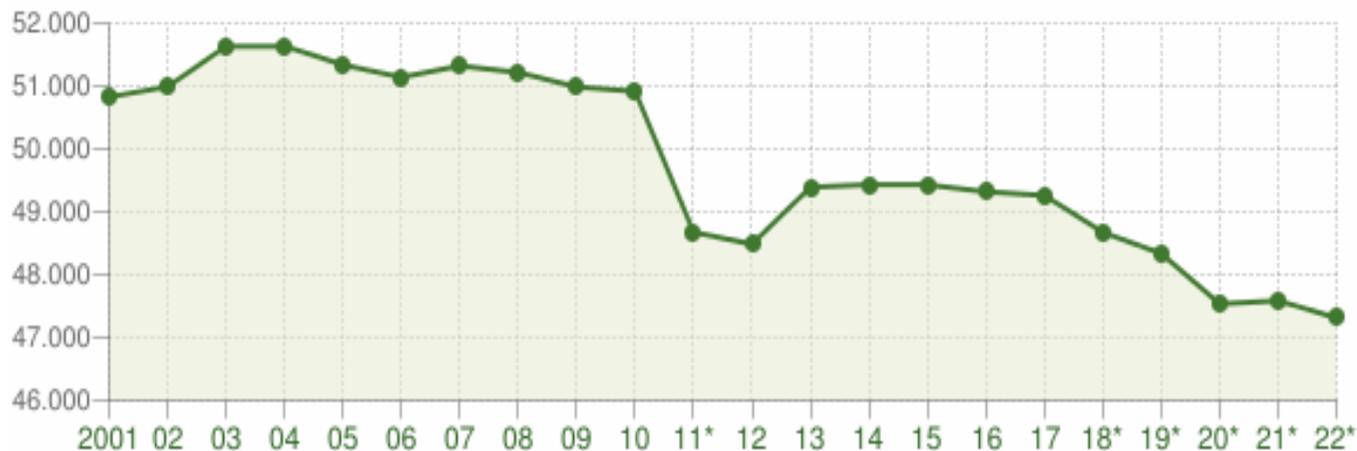
Il Comune di Campobasso vive da molti anni un processo di calo demografico strutturale tendenzialmente in linea con il trend della decrescita demografica nazionale. Secondo l'ISTAT, tra il 2002 e il 2023 la decrescita si attesta a -7,94%. Un dato che ha portato a perdere 3.753 residenti rispetto al 2002 salvo una lieve ripresa nell'anno 2013. I dati del 2023 confermano il trend negativo con -75 unità rispetto all'anno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero famiglie	Media componenti per famiglia
2002	31 dicembre	50.991	+165	+ 0,32 %	-----	-----
2003	31 dicembre	51.629	+638	+ 1,25 %	18.725	2,75
2004	31 dicembre	51.633	+4	+ 0,01 %	18.967	2,71
2005	31 dicembre	51.337	-296	- 0,57 %	19.018	2,69
2006	31 dicembre	51.140	-197	- 0,38 %	19.075	2,67
2007	31 dicembre	51.321	+181	+ 0,35 %	19.206	2,66
2008	31 dicembre	51.218	-103	- 0,20 %	19.294	2,64
2009	31 dicembre	50.986	-232	- 0,45 %	19.413	2,61
2010	31 dicembre	50.916	-70	- 0,14 %	19.572	2,59
2011	31 dicembre	48.675	-2.241	- 4,40 %	19.806	2,45
2012	31 dicembre	48.487	-188	- 0,39 %	20.078	2,41
2013	31 dicembre	49.392	+905	+ 1,87 %	20.520	2,40
2014	31 dicembre	49.434	+42	+ 0,09 %	20.643	2,39
2015	31 dicembre	49.431	-3	- 0,01 %	20.775	2,37
2016	31 dicembre	49.320	-111	- 0,22 %	20.957	2,34
2017	31 dicembre	49.262	-58	- 0,12 %	21.027	2,32
2018	31 dicembre	48.675	-587	- 1,19 %	20.667	2,33
2019	31 dicembre	48.337	-338	- 0,69 %	21.163	2,26
2020	31 dicembre	47.535	-802	- 1,66 %	21.502	2,26
2021	31 dicembre	47.587	+52	+ 0,11 %	21.746	2,22
2022	31 dicembre	47.313	-274	- 0,58 %	21.707	2,16
2023	31 ottobre	47.238	-75	- 0,16%	-----	-----

L'andamento del saldo naturale non è stato compensato dai flussi migratori. Questi ultimi hanno avuto una tendenza altalenante, con anni nei quali le nuove

iscrizioni (prevalenti quelle da altri Comuni italiani) superavano le cancellazioni, ad altri, soprattutto negli anni di crisi e di minore crescita economica (2008/2009; 2011/2012), in cui avveniva il contrario, cioè le cancellazioni anagrafiche superavano le nuove iscrizioni. Nel 2020 c'è stato un picco di 1.019 residenti cancellati dall'Anagrafe per altri comuni italiani con un saldo migratorio di -608 sull'anno precedente. I dati al 31 ottobre 2023 segnalano una lieve inversione di tendenza:

Le iscrizioni anagrafiche – soprattutto dall'estero – hanno compensato e superato la quota delle cancellazioni anagrafiche. Sono registrate in città 552 nuove unità dall'estero e 65 cancellazioni di residenti dall'estero. Questo è il dato più significativo a fronte delle iscrizioni/cancellazioni di cittadini da e per altri comuni italiani dove il saldo migratorio resta incline alle cancellazioni con un saldo di 174 perdite nette.



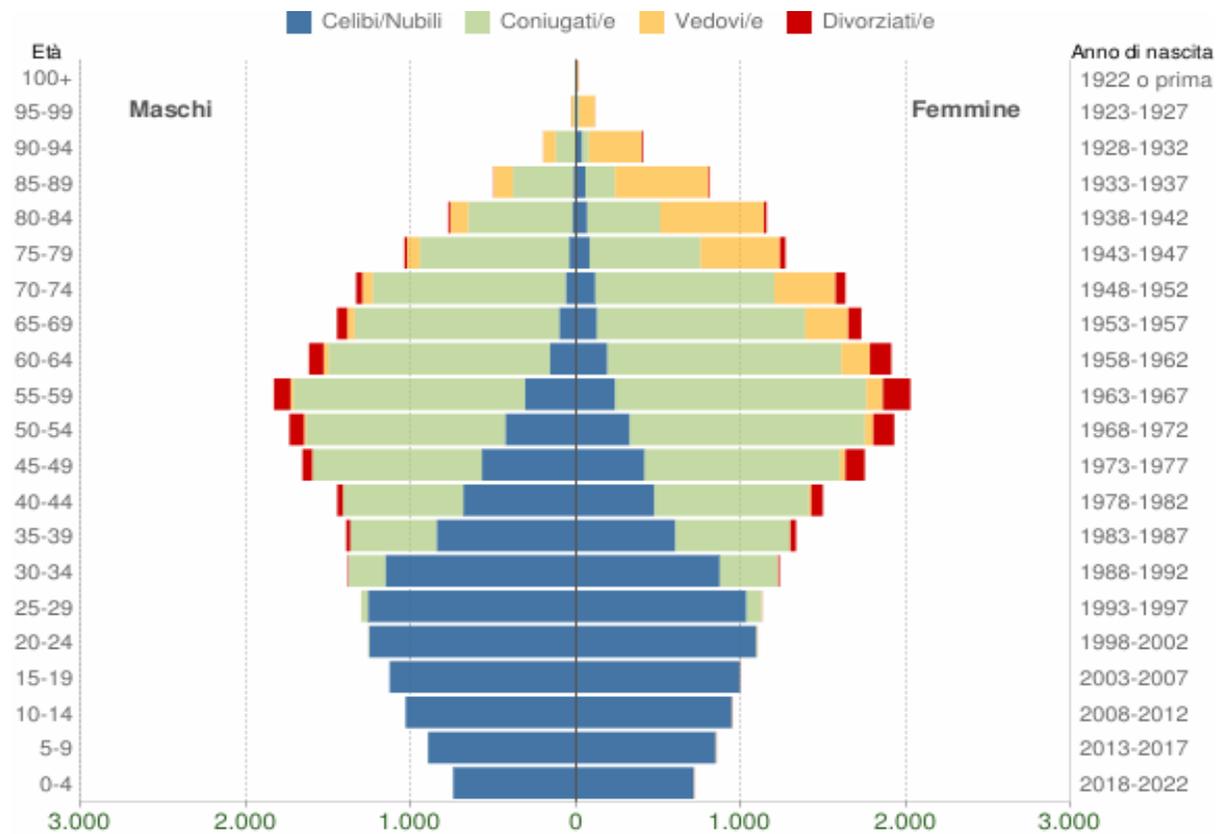
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CAMPOBASSO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La popolazione residente, nel Comune di Campobasso al 01/01/2023 (dati ISTAT) è pari a 47.313 abitanti, suddivisa nelle seguenti fasce di età:

Età	Anno di nascita	Celibi/ nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	2018/2022	1.458	0	0	0	745	713	1.458	3,1%
5-9	2013/2017	1.743	0	0	0	897	846	1.743	3,7%
10-14	2008/2012	1.977	0	0	0	1.033	944	1.977	4,2%
15-19	2003/2007	2.125	1	0	0	1.131	995	2.126	4,5%
20-24	1998/2002	2.344	13	1	1	1.259	1.100	2.359	5,0%
25-29	1993/1997	2.293	132	4	1	1.303	1.127	2.430	5,1%
30-34	1988/1992	2.027	573	2	13	1.383	1.232	2.615	5,5%
35-39	1983/1987	1.447	1.217	4	58	1.393	1.333	2.726	5,8%
40-44	1978/1982	1.158	1.664	16	106	1.448	1.496	2.944	6,2%
45-49	1973/1977	987	2.210	37	175	1.659	1.750	3.409	7,2%
50-54	1968/1972	753	2.634	64	215	1.738	1.928	3.666	7,7%
55-59	1963/1967	546	2.926	121	268	1.833	2.028	3.861	8,2%
60-64	1958/1962	348	2.760	203	219	1.620	1.910	3.530	7,5%
65-69	1953/1957	229	2.504	306	141	1.451	1.729	3.180	6,7%
70-74	1948/1952	178	2.255	436	97	1.333	1.633	2.966	6,3%
75-79	1943/1947	123	1.579	558	49	1.041	1.268	2.309	4,9%
80-84	1938/1942	88	1.074	741	26	775	1.154	1.929	4,1%
85-89	1933/1937	72	546	685	9	501	811	1.312	2,8%
90-94	1928/1932	42	158	394	9	199	404	603	1,3%
95-99	1923/1927	8	26	112	2	33	115	148	0,3%
100+	1922 o prima	1	5	16	0	7	15	22	0,0%
Totali		19.947	22.277	3.700	1.389	22.782 (48,2%)	24.531 (51,8%)	47.313	100%

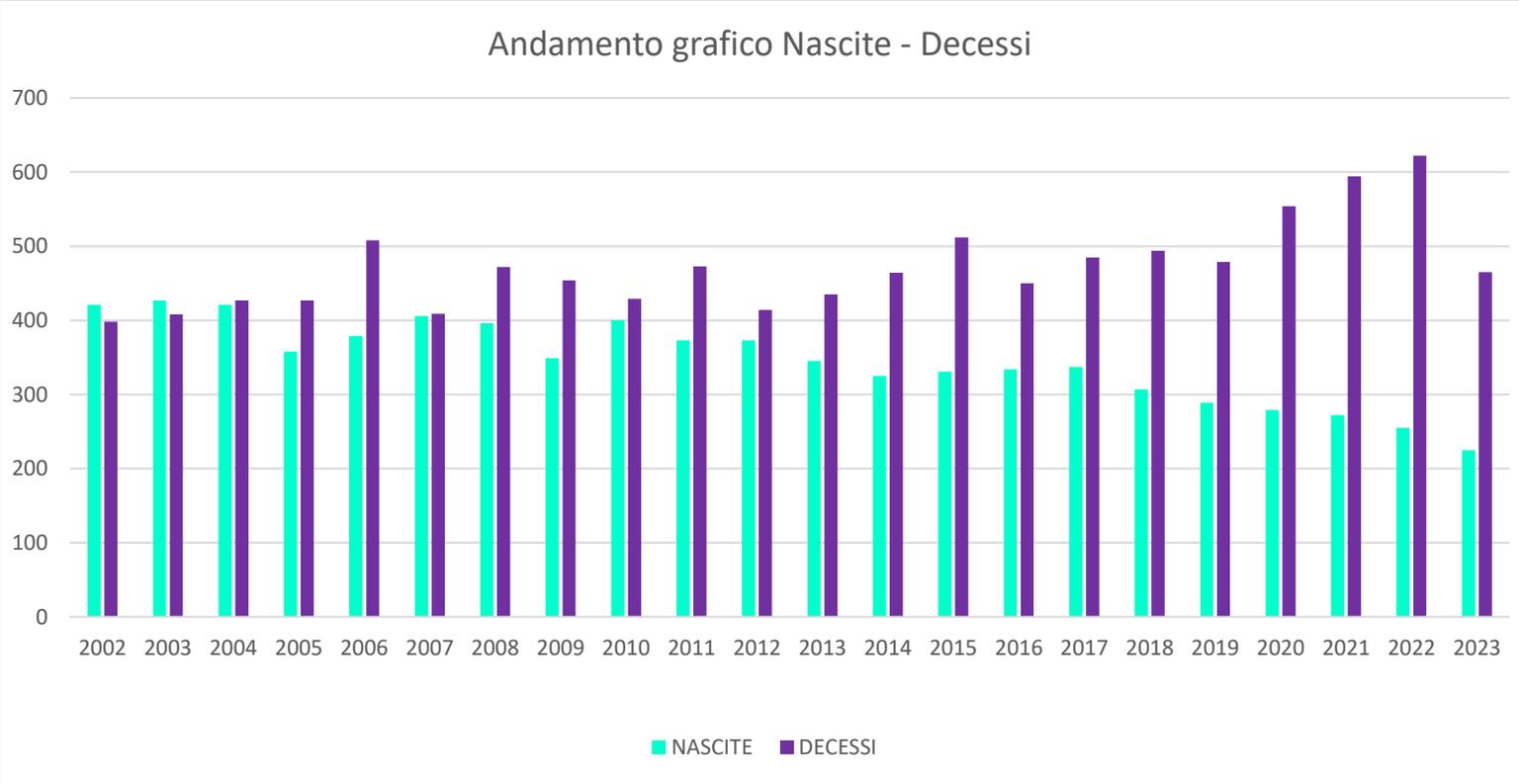


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI CAMPOBASSO - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il saldo naturale, che all'inizio del nuovo secolo, era sostanzialmente in equilibrio (attorno ai valori di 400-420 unità all'anno), ha visto una progressiva divaricazione tra le nascite e i decessi, con i primi che sono scesi a 225 unità e i secondi che hanno raggiunto le 465 unità (con un saldo naturale di -240).

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variazioni	Decessi	Variazioni	Saldo naturale
2002	1 gennaio – 31 dicembre	421	-	398	-	+23
2003	1 gennaio – 31 dicembre	427	+ 6	408	+10	+19
2004	1 gennaio – 31 dicembre	421	- 6	427	+19	-6
2005	1 gennaio – 31 dicembre	358	-63	427	0	-69
2006	1 gennaio – 31 dicembre	379	+21	508	+81	-129
2007	1 gennaio – 31 dicembre	406	+27	409	-99	-3
2008	1 gennaio – 31 dicembre	396	-10	472	+63	-76
2009	1 gennaio – 31 dicembre	349	-47	454	-18	-105
2010	1 gennaio – 31 dicembre	400	+51	429	-25	-29
2011	1 gennaio – 31 dicembre	373	-27	473	+44	-100
2012	1 gennaio – 31 dicembre	373	0	414	-59	-41
2013	1 gennaio – 31 dicembre	345	-28	435	+21	-90
2014	1 gennaio – 31 dicembre	325	-20	464	+29	-139
2015	1 gennaio – 31 dicembre	331	+6	512	+48	-181
2016	1 gennaio – 31 dicembre	334	+3	450	-62	-116
2017	1 gennaio – 31 dicembre	337	+3	485	+35	-148
2018	1 gennaio – 31 dicembre	307	-30	494	+9	-187
2019	1 gennaio – 31 dicembre	289	-18	479	-15	-190
2020	1 gennaio – 31 dicembre	279	-10	554	+75	-275
2021	1 gennaio – 31 dicembre	272	-7	594	+40	-322
2022	1 gennaio – 31 dicembre	255	-17	616	+22	-361
2023	1 gennaio – 31 ottobre	225	-30	465	-151	-240



Per analizzare la struttura per età di una popolazione, si considerano tre gruppi di età: 0-14 anni per i giovani, 15-64 anni per gli adulti e oltre 65 anni per gli anziani (fig. 1). La struttura di una popolazione si dice progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Questo tipo di studio è utile per capire quali effetti ha la struttura per età sul sistema sociale, come ad esempio quello lavorativo o quello sanitario.

Indice di vecchiaia: È un indicatore statistico che descrive il peso degli anziani in una popolazione. Si calcola come la percentuale tra la popolazione di 65 anni e più e quella di età 0-14 anni. Per esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia di Campobasso indica che per ogni 100 giovani ci sono 240,8 anziani.

Indice di dipendenza strutturale: È una misura statistica che indica il peso della popolazione inattiva (0-14 anni e oltre 65 anni) su quella attiva (15-64 anni). Per esempio, in teoria, a Campobasso nel 2023 per ogni 100 persone che lavorano ce ne sono 59,5 a carico.

Indice di ricambio della popolazione attiva: È una misura statistica che indica il confronto tra la parte di popolazione in età lavorativa prossima alla pensione (60-64 anni) e quella prossima all'ingresso nel mercato del lavoro (15-19 anni). L'indicatore è inferiore a 100 quando la popolazione attiva è più giovane. Per esempio, a Campobasso nel 2023 l'indice di ricambio è 166,0 e dimostra che la popolazione in età lavorativa è molto invecchiata.

Indice di struttura della popolazione attiva: È un indicatore statistico che misura il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la popolazione di età lavorativa più avanzata (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda: Si calcola come la percentuale tra la popolazione di bambini di età inferiore o uguale a 4 anni e quella di donne in età fertile (15-49 anni). È un indicatore statistico che misura il peso dei figli in età prescolare sulle madri che lavorano.

Indice di natalità: Esprime la frequenza delle nascite di una popolazione in un determinato periodo di tempo. Per calcolarlo, si divide il numero di nascite registrate in un anno per la popolazione media dello stesso anno e si moltiplica per 1000.

Indice di mortalità: Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media: Esprime la distribuzione delle età in una popolazione in un dato momento. Per calcolarlo, si somma l'età di tutti gli individui residenti e si divide per il numero totale della popolazione.

I suddetti dati sono riportati nella Fig. 2 (fonte TUTTITALIA);

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale	Età media
				residenti	
2002	7.325	34.547	8.954	50.826	41,1
2003	7.228	34.544	9.219	50.991	41,5
2004	7.157	35.030	9.442	51.629	41,7
2005	7.097	34.880	9.656	51.633	42
2006	6.899	34.605	9.833	51.337	42,4
2007	6.727	34.449	9.964	51.140	42,8
2008	6.612	34.632	10.077	51.321	43,1
2009	6.491	34.538	10.189	51.218	43,4
2010	6.349	34.330	10.307	50.986	43,8
2011	6.278	34.181	10.457	50.916	44,2
2012	6.093	32.295	10.287	48.675	44,5
2013	5.991	31.890	10.606	48.487	44,9
2014	6.029	32.304	11.059	49.392	45,1
2015	5.940	32.095	11.399	49.434	45,5
2016	5.838	32.058	11.535	49.431	45,7
2017	5.781	31.827	11.712	49.320	46
2018	5.788	31.591	11.883	49.262	46,2
2019	5.540	31.181	11.954	48.675	46,6
2020	5.423	30.783	12.131	48.337	47
2021	5.339	29.910	12.286	47.535	47,4
2022	5.302	29.891	12.394	47.587	47,6
2023	5.178	29.666	12.469	47.313	47,8

Fig. 1



Fig. 2



Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	122,2	47,1	96,5	93,1	0	8,3	7,8
2003	127,5	47,6	94	94,1	0	8,3	8
2004	131,9	47,4	95,2	95,3	0	8,2	8,3
2005	136,1	48	94,7	98,3	0	7	8,3
2006	142,5	48,4	93,1	101,1	0	7,4	9,9
2007	148,1	48,5	95,8	104,9	0	7,9	8
2008	152,4	48,2	102,2	106,6	0	7,7	9,2
2009	157	48,3	109,5	109,3	0	6,8	8,9
2010	162,3	48,5	118,2	113	0	7,9	8,4
2011	166,6	49	127	116,2	0	7,5	9,5
2012	168,8	50,7	128,8	120,1	0	7,7	8,5
2013	177	52	132,5	122,8	0	7	8,9
2014	183,4	52,9	132,9	123,9	0	6,6	9,4
2015	191,9	54	133,3	125,6	0	6,7	10,4
2016	197,6	54,2	135,8	128	0	6,8	9,1
2017	202,6	55	140,1	128,9	0	6,8	9,8
2018	205,3	55,9	141,4	131,3	0	6,3	10,1
2019	215,8	56,1	147,5	133,5	0	6	9,9
2020	223,7	57	153,7	136,9	0	5,8	11,6
2021	230,1	58,9	159,5	141	0	5,7	12,5
2022	233,8	59,2	164,2	141,5	0	5,4	13
2023	240,8	59,5	166	142,1	0	-	-

1.2 POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE IN CITTA'

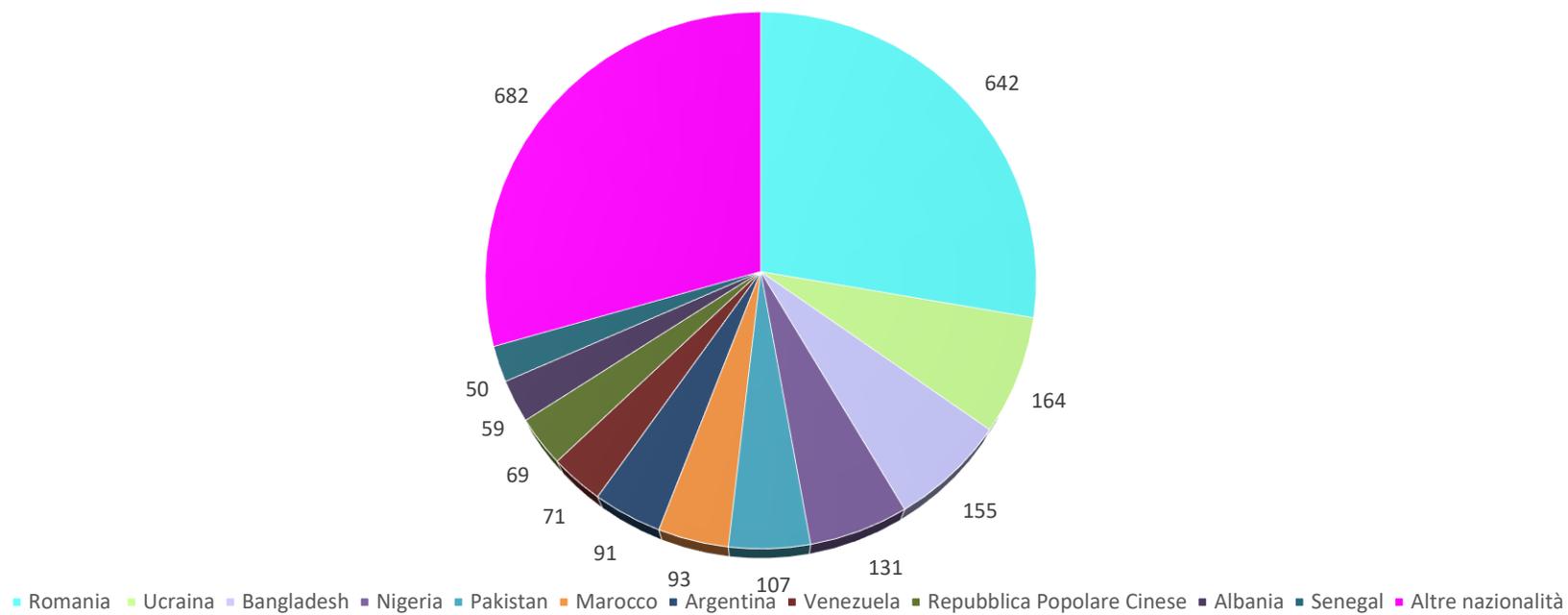
La popolazione straniera presente a Campobasso al 31 dicembre 2023 è pari a 2.314 abitanti di cui 1.284 uomini e 1.030 donne, rappresentando il 4,9% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa presente sul territorio è quella proveniente dalla Romania con il 27,74%, seguita da quella proveniente dall'Ucraina con l'7,09% e dal Bangladesh con il 6,7% (le percentuali si riferiscono al totale della popolazione straniera).

Nella tabella che segue viene riportato il dettaglio dei principali paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti, distinti per genere (dati risultanti all'anagrafe del Comune di Campobasso al 31/12/2023).

Paese di provenienza	Totale	Percentuale sul totale della popolazione straniera	Uomini	Donne
Romania	642	27,74%	269	373
Ucraina	164	7,09%	27	137
Bangladesh	155	6,7%	148	7
Nigeria	131	5,66%	87	44
Pakistan	107	4,62%	92	15
Marocco	93	4,02%	50	43
Argentina	91	3,93%	54	37
Venezuela	71	3,07%	31	40
Repubblica Popolare Cinese	69	2,98%	34	35
Albania	59	2,55%	30	29
Senegal	50	2,16%	47	3
Altre nazionalità	682	29,48%	415	267
TOTALE	2.314	100%	1.284	1.030

Paesi di provenienza degli stranieri presenti al 31° dicembre 2023



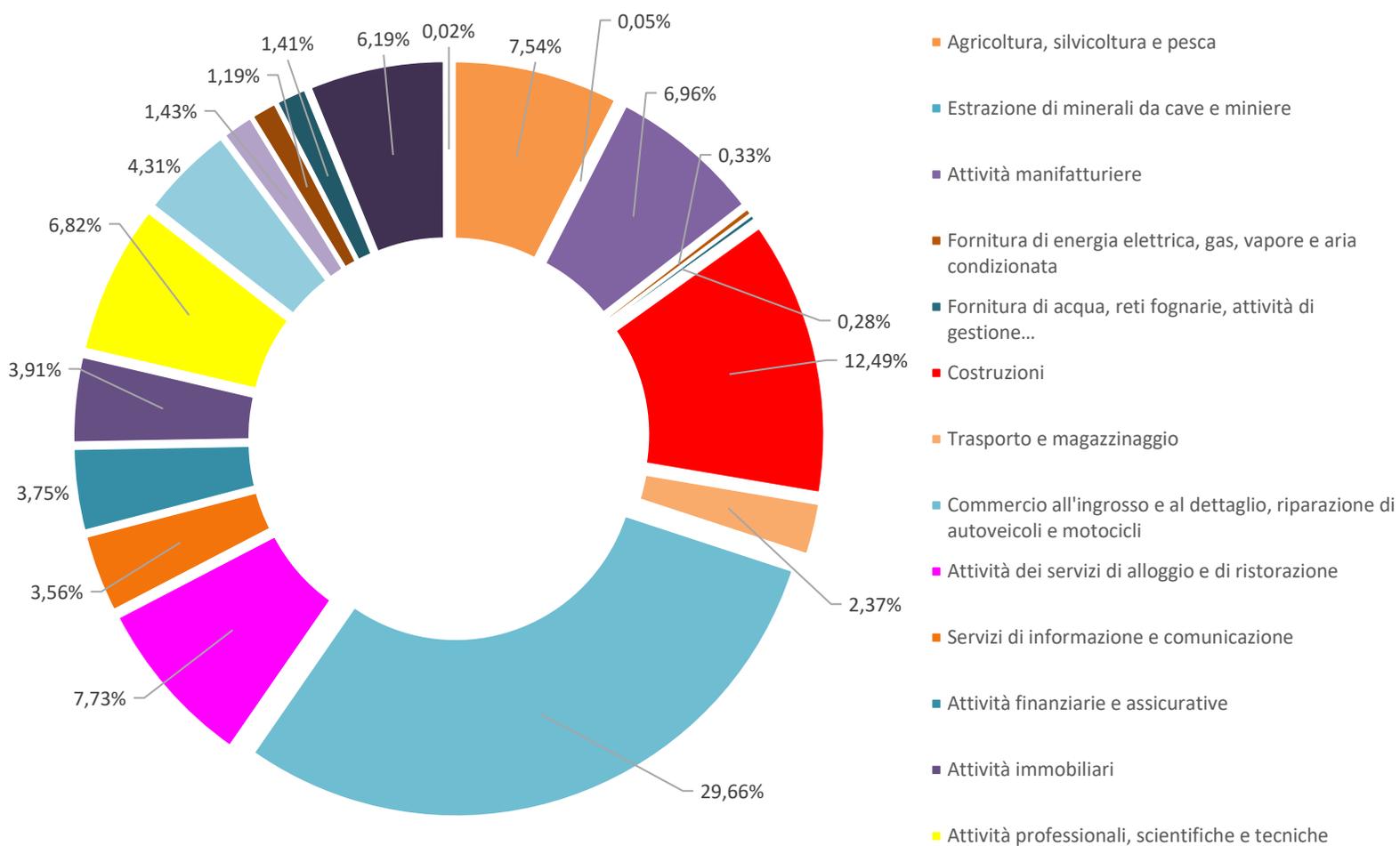
1.3 STRUTTURA ECONOMICA DELLA CITTA' DI CAMPOBASSO

Al 31 dicembre 2023, la struttura economica della città di Campobasso si caratterizza per la presenza di n. 4.268 imprese attive con prevalenza di quelle operanti nel settore del Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli con 1.266 imprese che rappresentano il 29,66 % sul totale delle imprese attive (dati risultanti dalla Camera di Commercio di Campobasso al 31/12/2023).

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa delle imprese attive distinte per settore economico di appartenenza.

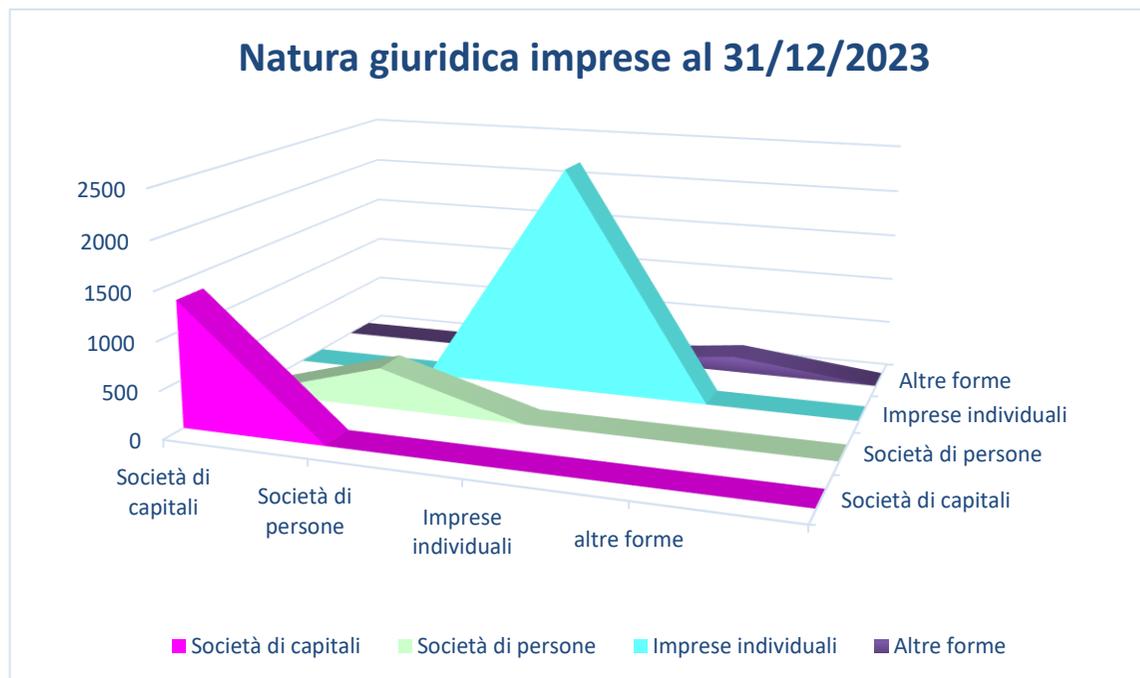
Settore economico di attività	Imprese attive al 31/12/2023	% sul totale delle imprese attive
Agricoltura, silvicoltura e pesca	322	7,54%
Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0,05%
Attività manifatturiere	297	6,96%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	14	0,33%
Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione...	12	0,28%
Costruzioni	533	12,49 %
Trasporto e magazzinaggio	101	2,37%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	1.266	29,66 %
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	330	7,73 %
Servizi di informazione e comunicazione	152	3,56%
Attività finanziarie e assicurative	160	3,75%
Attività immobiliari	167	3,91%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	291	6,82%
Noleggio, agenzie viaggio, servizi di supporto alle imprese	184	4,31%
Istruzione	61	1,43%
Sanità e assistenza sociale	51	1,19%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	60	1,41%
Altre attività di servizi	264	6,19%
Altri settori non altrove classificati	1	0,02 %
Totale	4.268	100,00 %

Composizione per Attività Economiche 31 dicembre 2023



Relativamente alla classe della natura giuridica delle imprese presenti nel Comune di Campobasso al 31 dicembre 2023 si evidenzia la notevole prevalenza delle ditte individuali come risultanti dalla tabella e dal grafico di seguito riportati (dati risultanti dalla Camera di Commercio di Campobasso al 31/12/2023):

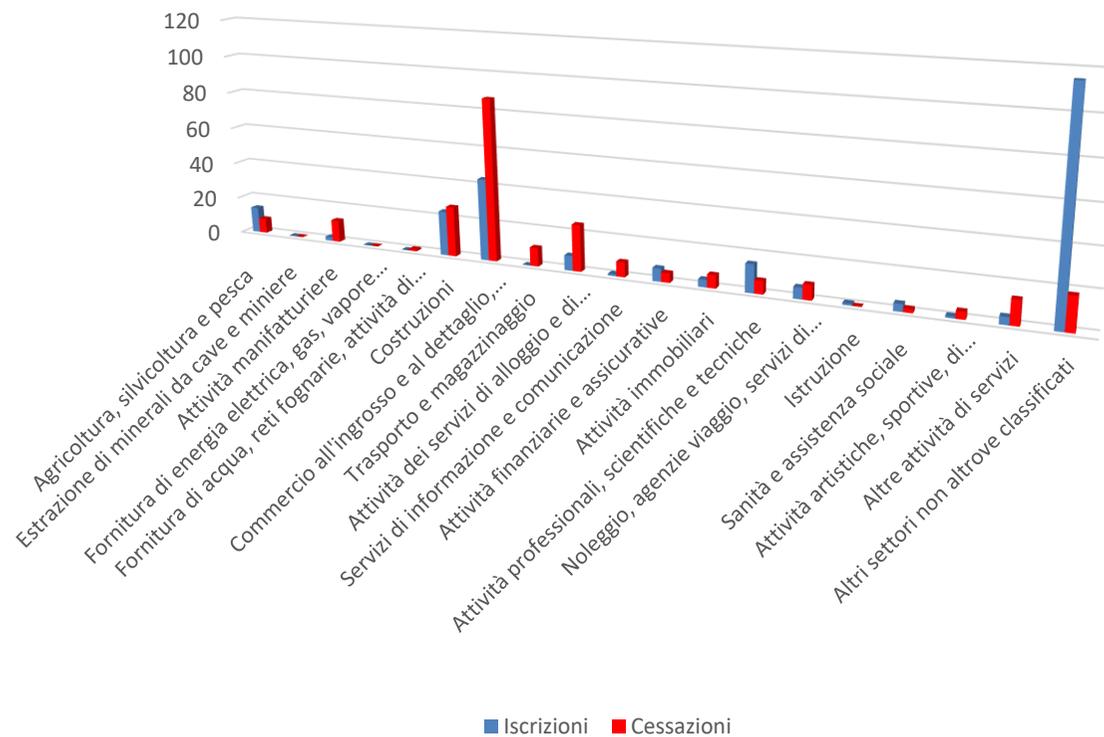
Classe di natura giuridica	N° imprese attive al 31/12/2023	% sul totale delle imprese in città
SOCIETA' DI CAPITALE	1.325	31,04 %
SOCIETA' DI PERSONE	430	10,07%
IMPRESE INDIVIDUALI	2.399	54,80 %
ALTRE FORME	174	4,08 %
Totale	4.268	100,00 %



Con riferimento alle aperture di nuove imprese ed alle cessazioni di attività registrate nell'anno 2023 (dati risultanti dalla Camera di Commercio di Campobasso al 31/12/2023) si rileva una leggera prevalenza di iscrizioni come riportato nel seguente tabulato e nel successivo grafico:

Settore economico di attività	Anno 2023	
	Iscrizioni	Cessazioni
Agricoltura, silvicoltura e pesca	14	8
Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0
Attività manifatturiere	2	12
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	0	0
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	0	1
Costruzioni	24	27
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	44	87
Trasporto e magazzinaggio	0	10
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	8	25
Servizi di informazione e comunicazione	1	8
Attività finanziarie e assicurative	7	5
Attività immobiliari	4	7
Attività professionali, scientifiche e tecniche	15	7
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	6	8
Istruzione	1	0
Sanità e assistenza sociale	4	2
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1	4
Altre attività di servizi	4	13
Altri settori non altrove classificati	115	18
Totale	250	242

Apertura/Cessazioni di attività anno 2023

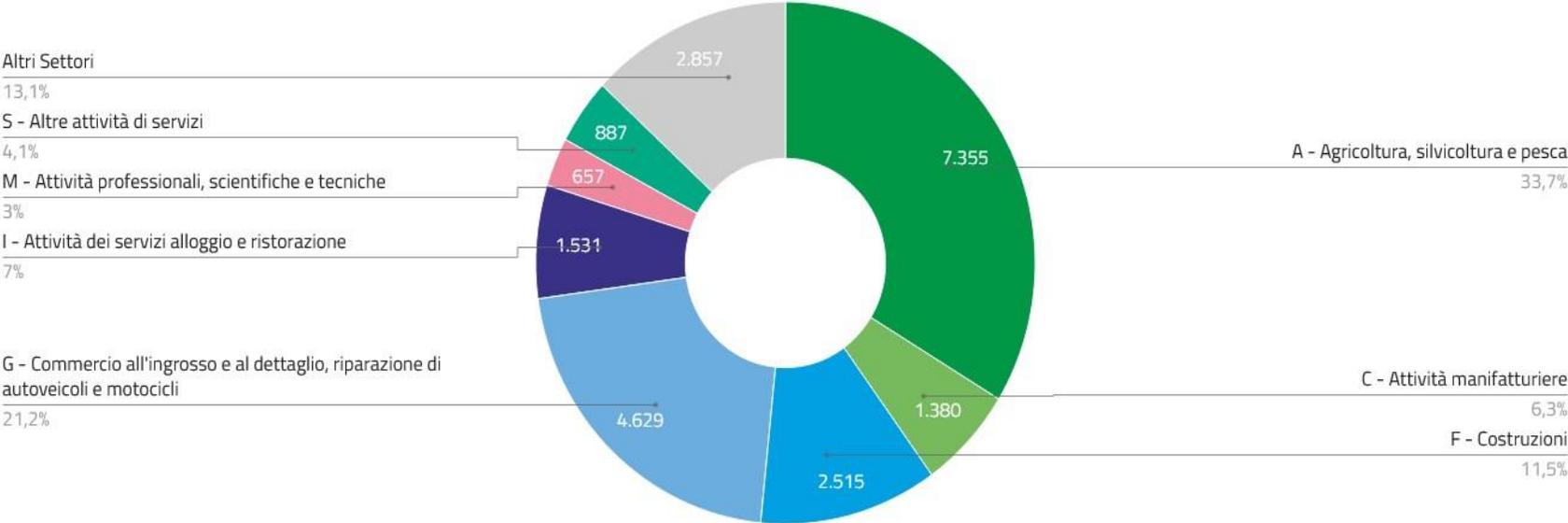


Le imprese attive di tutta la Regione Molise al 31/12/2023 (dati risultanti dalla Camera di Commercio al 31/12/2023).

Composizione per Attività Economica

Tempo

2023-12-31



1.4 LA STRUTTURA POLITICA DEL COMUNE DI CAMPOBASSO

Il Comune si caratterizza per la presenza di due strutture, una politica e l'altra amministrativa, aventi funzioni diverse ma complementari tra di loro in quanto entrambe istituite e disciplinate affinché l'Ente possa efficacemente soddisfare le principali esigenze della comunità cittadina.

Nello specifico, la struttura politica definisce le scelte strategiche e le azioni da realizzare ed è composta dai seguenti organi:

- **Sindaco;**
- **Consiglio comunale;**
- **Giunta comunale;**

Le competenze dei suddetti organi sono sintetizzate negli schemi seguenti:

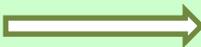
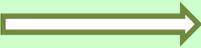
Organo	Competenze
Sindaco	Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è al vertice della struttura politica comunale ed è il rappresentante legale dell'Ente. Provvede alla nomina dei componenti della Giunta comunale (assessori) che collaborano con lui al governo della città. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e, in caso di situazioni di particolare necessità ed urgenza, adotta le opportune ordinanze in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Organo	Competenze
<p>Consiglio comunale</p>	<p>Rappresenta l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.</p> <p>Provvede all'approvazione degli atti fondamentali dell'Ente quali ad esempio: statuti e regolamenti, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, programma triennale delle opere pubbliche, convenzioni con altri comuni/province, rendiconto della gestione, indirizzi per la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti/aziende/istituzioni, ecc.</p> <p>Provvede all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e della Giunta. Il Consiglio comunale di Campobasso è composto dal Sindaco e da n. 33 Consiglieri compreso il Presidente.</p>

All'interno del Consiglio sono, altresì, costituite **n. 9 Commissioni consiliari** permanenti con funzioni consultive, istruttorie e referenti sulle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio medesimo. Sono formate da otto consiglieri: cinque di maggioranza e tre di minoranza.

Organo	Competenze
<p>Giunta comunale</p>	<p>È formata dagli Assessori nominati dal Sindaco per collaborare con lui nel governo della città.</p> <p>Ad un Assessore viene assegnato l'incarico di Vice-Sindaco.</p> <p>La Giunta opera in maniera collegiale e rappresenta l'organo esecutivo dell'Ente presieduto dal Sindaco.</p> <p>Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio al quale riferisce annualmente sul proprio operato e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.</p> <p>Gli Assessori indicano le principali linee-guida nei settori della città che il Sindaco ha loro affidato.</p>

La Giunta comunale in carica, presso il comune di Campobasso, per il quinquennio 2019-2024 risulta così composta:

<p>Cariche politiche</p> 	<p>Paola Felice <i>(Vice Sindaco Reggente)</i></p> <p>(Dichiarazione di decadenza dalla carica di Sindaco dell'avv. Roberto Gravina in seguito all'elezione a Consigliere regionale della Regione Molise (art. 69, comma 5, del D.lgs. n° 267/2000) Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 08/09/2023)</p>	<p>Giuseppe Amorosa <i>(Assessore)</i></p> <p>Delega all'Urbanistica e Lavori Pubblici</p>	<p>Simone Cretella <i>(Assessore)</i></p> <p>Delega all'Ambiente, Economia Circolare, Polizia Municipale e Mobilità</p>	<p>Giuseppina Panichella <i>(Assessore)</i></p> <p>Delega al Bilancio, Patrimonio e Farmacie:</p>	<p>Luca Praitano <i>(Assessore)</i></p> <p>Delega Politiche Sociali e Sport</p>
<p>Deleghe</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale; • Protezione Civile e Politiche europee; • Innovazione e ricerca (Decreto Sindacale n. 18 del 26.11.2020); • P.N.R.R. (Decreto Sindacale n. 10 del 21.6.2022) • Attività Produttive, • Cultura, Turismo; • Scuola, biblioteche, Università; • Pari opportunità 	<ul style="list-style-type: none"> • Opere pubbliche; • Edilizia Scolastica; • Impiantistica sportiva; • Servizi cimiteriali; • Territorio; • Arredo e decoro urbano (Decreto Sindacale n. 23 dell'11.07.2019) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo dei rifiuti; • Ecologia; • Verde pubblico (giardini e parchi); • Efficienze energetiche; • Innovazione tecnologica; • Popolazione canina; • Sicurezza stradale; • Piano del traffico; • Viabilità; • Trasporti; • Parcheggi (Decreto Sindacale n.23 dell'11.07.2019) 	<ul style="list-style-type: none"> • Affari generali; • Finanze; • Società partecipate; • Tributi; • Programmazione (Decreto Sindacale n.23 dell'11.07.2019) 	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche abitative; • Mense e trasporto scolastico; • Immigrazione; • Politiche giovanili; • Terza età; • Politiche del lavoro; • Politiche per la salute; • Pubblica istruzione (Decreto Sindacale n. 23 dell'11.07.2019)

1.5 LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa ha il compito di dare attuazione operativa agli indirizzi ed agli obiettivi di governo definiti dalla struttura politica.

Al Segretario Generale, che viene nominato dal Sindaco, fa capo la struttura organizzativa dell'Ente.

Egli è garante della legittimità degli atti, risponde al Sindaco del suo operato e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in favore del Consiglio e della Giunta Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Assicura, inoltre, le condizioni organizzative ed i processi funzionali e decisionali affinché le strategie ed i piani dell'Ente, approvati a livello istituzionale, si attuino nei tempi e nei modi stabiliti.

L'organizzazione dell'Ente si articola in:

- **Aree**, che costituiscono le strutture organizzative di massimo livello e fungono da coordinamento dei Settori. Sono coordinate da un dirigente il quale risponde dei risultati realizzati al Segretario Generale;
- **Settori**, che sono strutture organizzative intermedie dotate di rilevante complessità. I responsabili di settore rispondono del loro operato direttamente al dirigente di area.
- **Servizi**, che sono strutture organizzative di primo livello, gestite operativamente da personale direttivo dell'Ente. Quest'ultimi rispondono al responsabile del settore competente.

Si rimanda alla sezione 3 del PIAO i dettagli dell'organizzazione amministrativa del Comune di Campobasso

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

2.1. VALORE PUBBLICO

Il valore pubblico può essere definito come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi strategici dell'Ente.

Una delle finalità principale dell'Ente pubblico, infatti, è proprio quella di generare “valore pubblico”: questo avviene quando l'impatto di una politica e dell'offerta di un servizio produce una serie di miglioramenti nei confronti dei cittadini e utenti, andando a mutare positivamente le condizioni di partenza

Ne deriva quindi che risulta importante non solamente “produrre servizi” ma soprattutto misurare e valutare le politiche che si pongono in essere e le modalità con le quali si cerca di operare per soddisfare le esigenze di cittadini ed utenti. Non basta infatti dire che si sono abbassati i costi dei servizi, che si sono conseguiti ottimi indicatori di risultato se poi non vengono soddisfatti i bisogni locali e non si conseguono gli obiettivi alla base delle politiche formulate.

Il valore pubblico si compone di molti elementi: accountability, responsabilità, buona organizzazione, rispetto della legalità, efficienza, efficacia, economicità, visione del futuro, programmazione e controllo, coinvolgimento degli utenti, ecc. Si tratta di combinare e di integrare i diversi elementi in maniera intelligente, migliorando così la performance individuale e quella organizzativa, parametri, questi, che vanno a comporre la performance istituzionale.

La creazione di valore pubblico presuppone una organizzazione ottimale delle risorse disponibili finanziarie, patrimoniali, ma anche dotazioni organiche, valori di riferimento, ecc. – che andranno a migliorare le condizioni di partenza dei cittadini e degli utenti, degli stakeholders, ma anche dei dipendenti dell'organizzazione considerata e/o dell'ente locale.

In sintesi, un Ente genera **Valore Pubblico**, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto del ministero per la Pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività ed organizzazione”, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del documento Unico di Programmazione.

2.1.1 AGENDA 2030

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione globale finalizzato a sradicare la povertà, proteggere il pianeta e garantire la prosperità e la pace, adottato all'unanimità dai 193 Paesi membri delle Nazioni Unite con la risoluzione 70/1 del 15 settembre 2015, intitolata: "Trasformare il nostro mondo. L'Agenda per lo sviluppo sostenibile". Si compone di 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile, che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030, declinati a loro volta in 169 'target' o traguardi specifici, tra loro interconnessi e indivisibili, che costituiscono il nuovo quadro di riferimento per lo sviluppo sostenibile, inteso come uno sviluppo armonico tra crescita economica, inclusione sociale e tutela dell'ambiente.

Tali obiettivi possono essere ricondotti alle aree interconnesse di intervento identificate dalle cinque P: Persone, Prosperità, Pianeta, Pace e Partnership.

Ai fini dell'attuazione dell'Agenda 2030, l'Italia ha posto in essere un insieme di azioni che coinvolgono, a livelli diversi, Parlamento, Governo, Regioni ed Enti locali. In linea generale al livello governativo, spetta sia la fase di programmazione strategica, che quella del monitoraggio e della verifica dei risultati. Agli enti locali, invece, compete la concretizzazione e realizzazione di macro-obiettivi, perseguiti, per la maggior parte, attraverso le linee d'azione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che si riportano nel prossimo paragrafo.



I 17 obiettivi di sviluppo sostenibile:





POVERTÀ 0

Aiuto a chi vive con meno di 1,25 dollari al giorno e sono discriminati, malnutriti e privi di scolarizzazione.

Obiettivo 1: Sradicare la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo.



FAME 0

Cambiamento nel sistema globale agricolo e alimentare, così da poter aiutare 795 milioni di persone che attualmente soffrono la fame.

Obiettivo 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile.



SALUTE E BENESSERE

Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti.

Alcuni miglioramenti: Aumento dell'aspettativa di vita e diminuzione di mortalità infantile e moderna.

Obiettivo 3: Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età.



ISTRUZIONE DI QUALITÀ

Il livello di alfabetizzazione è diminuito nel corso degli anni e sono stati raggiunti grandi risultati soprattutto per ragazzi e bambini, ma è necessario raddoppiare gli sforzi per ottenere risultati

Sempre migliori.

Obiettivo 4: Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti.



PARITÀ DI GENERE

Garantire alle donne gli stessi diritti dell'uomo, come parità di accesso all'istruzione, alle cure mediche e a un lavoro dignitoso.

Rispetto per tutti senza discriminazioni di sesso, etnia o religione, ecc.

Obiettivo 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze.



ACQUA PULITA E IGIENE

Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie.

Obiettivo 6: Garantire la disponibilità e la gestione sostenibile di acqua e servizi igienici per tutti.



ENERGIA PULITA

Garantire a tutti gli individui l'accesso a servizi energetici moderni e migliorare l'efficienza energetica così da permettere a tutti di affrontare le sfide e le opportunità in modo equo.

Obiettivo 7: Garantire l'accesso all'energia a prezzo accessibile, affidabile, sostenibile e moderna per tutti.



LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA

Creazione di posti di lavoro. Una crescita economica sostenibile permetterebbe a tutte le persone di avere un lavoro di qualità, che garantisca il rispetto delle norme di lavoro e dei diritti del lavoro.

Obiettivo 8: Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti.



INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

Lo sviluppo industriale e il progresso tecnologico permettono un aumento rapido e sostenuto del tenore di vita delle persone.

Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'industrializzazione inclusiva e sostenibile e sostenere l'innovazione.



RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE

Adottare politiche universali e prestare attenzione ai bisogni ai bisogni delle popolazioni svantaggiate permetterebbe di ridurre la povertà e la disuguaglianza tra le Nazioni ma anche all'interno di esse.

Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi.



CITTÀ E COMUNITÀ

L'ambiente che ci circonda può influire drasticamente sulle nostre abitudini e stili di vita. Per questo il miglioramento in ottica sostenibile dei nostri spazi vitali è un obiettivo imprescindibile entro il 2030.

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili.



CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI

Riduzione dell'impiego di risorse, del degrado e dell'inquinamento nell'intero ciclo produttivo, migliorando la qualità della vita.

Obiettivo 12: Garantire modelli di consumo e produzione sostenibili.



AGIRE PER IL CLIMA

STOP a mutamento delle condizioni metereologiche, innalzamento del livello del mare e scioglimento dei ghiacciai.

Obiettivo 13: Adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze.



VITA SOTT'ACQUA

Salvare le biodiversità e i mari. Trovare una soluzione è fondamentale perché le risorse marine influenzano i sistemi globali e rendono la terra un luogo vivibile per l'uomo.

Obiettivo 14: Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine.



LA VITA SULLA TERRA

Ogni anno 13 milioni di ettari di foreste vengono perse!

Obiettivo 15: Proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità.

PACE GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI



Promuovere, soprattutto ai più giovani società pacifiche ed inclusive, così da creare una società dove ogni persona ha gli stessi diritti.

Obiettivo 16: Promuovere società pacifiche e inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive a tutti i livelli.

PARTNERSHIP



Collaborazione tra governi, settore privato e società civile per un obiettivo comune.

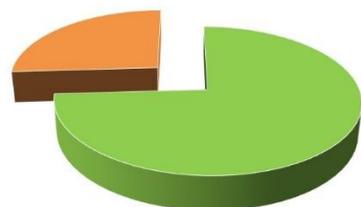
Obiettivo 17: Rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato globale per lo sviluppo sostenibile.

L'Amministrazione comunale di Campobasso ha partecipato attivamente al processo di modernizzazione, innovazione e transizione fortemente voluto dal PNRR, candidando diverse proposte progettuali al fine di cogliere le opportunità offerte dal Piano stesso, quale strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione europea per risanare le perdite causate dalla pandemia.

Numerose le candidature avanzate dal Comune di Campobasso ai bandi dei Ministeri di riferimento, nell'ambito di quattro delle sei Missioni: sono stati presentati e finanziati progetti per la M1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; M2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica; M4 – Istruzione e ricerca; M5 – Inclusione e coesione, che vede il maggior numero di progetti candidati.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PROGETTI COMUNE DI CAMPOBASSO



Finanziamenti **P.N.R.R.**
€ 59.308.398,08

Altre fonti di finanziamento
€ 20.763.548,27

Totale finanziamenti
€ 80.071.946,35



Di seguito vengono illustrate nel dettaglio le dimensioni di riferimento rinvenibili e sintetizzabili nelle Linee Programmatiche di Mandato così come riportato nel D.U.P. 2024/2025.



Missione 1 (M1)  **-Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**

La **Missione 1** si articola in tre componenti:

- **C1** - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA;
- **C2** -Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo;
- **C3** -Turismo e Cultura 4.0



Missione M1- Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura

Il **Comune** ha presentato **9 progetti** per un valore di
€ 2.991.308,00

di cui
€ 2.941.308,00 P.N.R.R.
€ 50.000,00 altre fonti di finanziamento



Missione 2 (M2)  - **Rivoluzione Verde e transizione ecologica**

La **Missione 2** si articola in quattro componenti:

- C1** - Agricoltura sostenibile ed economia circolare;
- C2** - Transizione energetica e mobilità sostenibile;
- C3** - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici;
- C4** - Tutela del territorio e delle risorse idriche;



Missione M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Il Comune ha presentato 14 progetti per un valore di € 11.451.356,48

**di cui
€ 2.941.308,00 P.N.R.R.
€ 50.000,00 altre fonti di finanziamento**



Missione 4 (M4)  – Istruzione e ricerca

La **Missione 4** si articola in due componenti:

C1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido **all'università**;

C2 - Dalla ricerca all'impresa;



Missione M4 – Istruzione e ricerca

Il Comune ha presentato 3 progetti interamente finanziati dal P.N.R.R. per un valore di € 4.774.000,00



Missione 5 (M5) - Inclusion e Coesione



La **Missione 5** si articola in tre componenti:

- C1** - Politiche per il lavoro;
- C2** -Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore;
- C3** - Interventi speciali per la coesione territoriale;



Missione M5- Inclusion e Coesione

**Il Comune ha presentato 22 progetti
ottenendo finanziamenti per un valore totale di
€ 60.855.281,87**

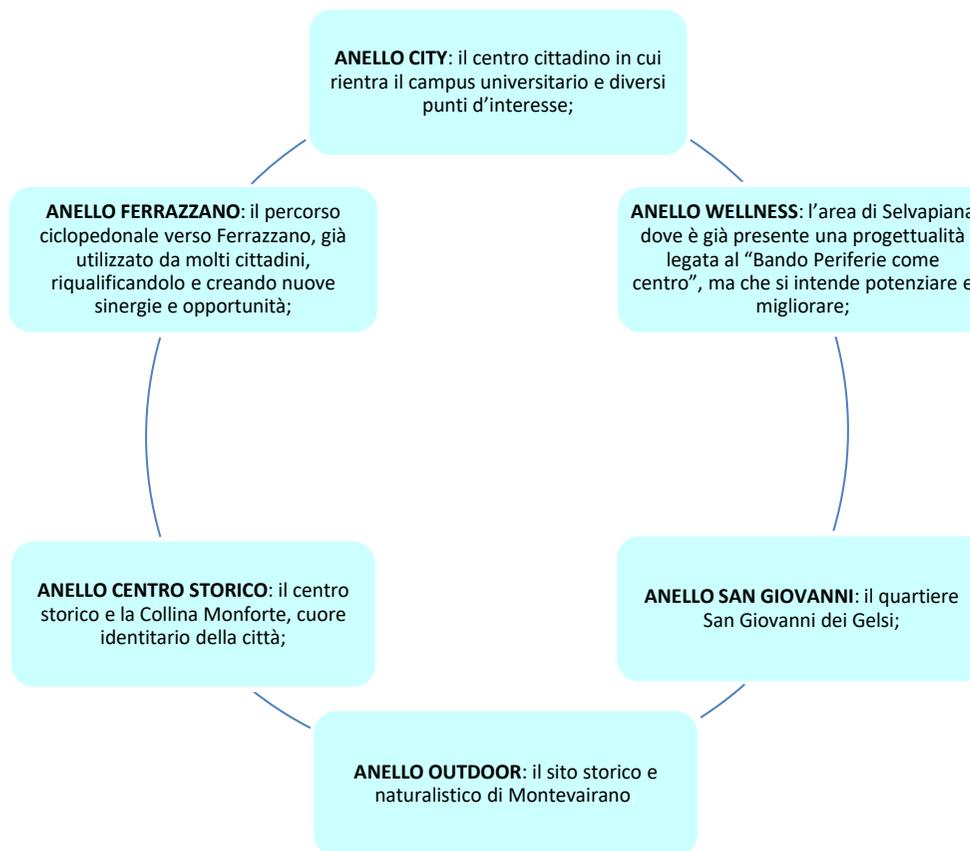
di cui
€ 40.141.733,60 P.N.R.R.
€ 20.713.548,27 altre fonti di finanziamento



2.1.2 LINEE DI MANDATO ED OBIETTIVI STRATEGICI

La visione su cui si basa la strategia delle Linee di mandato, sintetizzabile in “Costruiamo insieme la Campobasso di domani”, si articola su una serie di percorsi o anelli che, basati sul concetto di mobilità sostenibile, intendono ricollegare luoghi già attivi e quelli da recuperare, inserendoli in un quadro organico chiaramente identificabile e funzionale ai bisogni dei cittadini e attrattivo nei confronti di visitatori e turisti.

Gli anelli, che rappresentano le linee strategiche, sono i seguenti:



ANELLO CITY

Linee di mandato ed aree interessate	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
ANELLO CITY Centro cittadino, campus universitario, principali parchi della città	a) Sviluppo di un percorso ciclo-pedonale che colleghi il centro cittadino con la zona del Campus universitario.	a) Agevolare la mobilità in sicurezza di studenti e docenti	a) Studenti, universitari e docenti	a) Mobilità sostenibile-ampliamento rete ciclo pedonale; Somme disponibili: - € 76.331,13 nel 2020; - € 127.306,45 nel 2021; - € 203.637,58 nel 2022;	2023	Dirigente dott. Greco Rup: dott. Marchesani
	b) Sviluppo di un percorso ciclo-pedonale (mobilità d. "dolce") per ricongiungere alcune delle principali aree verdi della città (Villa De Capoa, Parco V luglio, Piazza Musenga e Piazza Vittorio Emanuele II°, Università, stazione ferroviaria, Via Leopardi, Via M.s. Bologna e via Manzoni	b) Decongestionare il traffico consentendo ai cittadini e ai turisti di spostarsi in città limitando l'utilizzo di autovetture	b) Cittadini e turisti	b) Mobilità sostenibile- ampliamento rete ciclo pedonale	2023	Dirigente dott. Greco Rup: dott. Marchesani
	c)-Demolizione e ricostruzione della scuola D'Ovidio con integrazione di uffici comunali -Realizzazione di un nuovo parcheggio in Piazza della Repubblica	c) Miglioramento della qualità ed accessibilità della sosta urbana, rendere sicura la scuola e l'intero edificio	c) Cittadini, pendolari, turisti, studenti, insegnanti, genitori, dipendenti scolastici dipendenti comunali	c) PNRR (Rigenerazione urbana) Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 10.000.234,00 Altri finanziamenti € 11.395.355,00	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli

ANELLO CITY Centro cittadino, campus universitario, principali parchi della città	d) Ristrutturazione dell'edificio comunale di via Roma "Casa della scuola" per la creazione di un polo culturale permanente	d) offrire ai cittadini un polo culturale multidisciplinare permanente in una struttura sicura ed al centro della città	d) studenti, ragazzi, cittadini	d) PNRR MIBACT Il progetto è poi rientrato tra i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l'importo di chiusura dell'intervento pari ad € 127.061,66	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio
	e) Adeguamento archivi comunali di via Roma	e) garantire la sicurezza della struttura e la migliore fruibilità della stessa	e) dipendenti comunali, cittadini	e) Fondi comunali per € 150.000,00	2023	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio
	f) Riqualificazione del giardino storico di Villa De Capoa	f) offrire ai cittadini un parco naturale al centro della città	f) bambini, giovani, adulti, sportivi	f) PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 2.000.000,00	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: Geom. Olindo Fiorilli

ANELLO WELLNESS

Linee di mandato ed aree interessate	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
ANELLO WELLNESS Mercato coperto, C.da Fontana Vecchia, Nuovo Stadio Romagnoli, impianti sportivi in C.da Selvapiana Ex Mattatoio	a) Riqualificazione del mercato coperto;	a) Aumento del benessere socio-culturale (Offrire ai cittadini un luogo al centro della città dove, oltre al mercato, si possono svolgere diversi eventi culturali nel periodo invernale)	a) Cittadini e giovani molisani	a) Progetto “La periferia come centro?”- fondi nazionali (bando periferie)	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Paola Lozzi
	b) Realizzazione di un impianto sportivo in località Fontana vecchia con parete attrezzata per l'arrampicata sportiva e di un campo polivalente per tennis, pallavolo e basket	b) Aumentare il benessere psico-fisico dei cittadini (Rendere la contrada un luogo di attrazione per gli sportivi)	b) Sportivi	b) PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza importo € 900.000,00. -990.000,00 € (nuovo importo del progetto per incremento prezzi - € 90.000,00 coperti da assegnazione FOI 2023 – I^ semestre)	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	c) Creazione della Città dei ragazzi	c) Promuovere e sostenere stili di vita pro-sociali, arricchire e sviluppare le potenzialità evolutive	c) Bambini, adolescenti, giovani	c) Progetto “La periferia come centro?”-fondi nazionali (bando periferie)- Importo di 100.000 Euro		Dirigente: arch. Giarrusso Rup: d.ssa Spirito
	d.1) Potenziamento del percorso ciclo pedonale e percorsi benessere tra il centro e gli impianti sportivi dell'area di C.da Selvapiana;	d.1) Favorire la mobilità sostenibile (Benessere Ambientale)	d.1) Cittadini, scolaresche e associazioni sportive	d.1) Progetto “La periferia come centro?”-fondi nazionali (bando periferie)	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Tucci

ANELLO WELLNESS Mercato coperto, C.da Fontana Vecchia, Nuovo Stadio Romagnoli, impianti sportivi in C.da Selvapiana Ex Mattatoio	d.2) Potenziamento del percorso ciclo pedonale e percorsi benessere e mobilità nella zona C.da S. Maria De Foras, via Tucci e C.da Selva Piana	d.2) Favorire la mobilità sostenibile (Benessere Ambientale)	d.2) cittadini	d.2) Progetto “La periferia come centro”-fondi nazionali (bando periferie)		Rup: geom. Medoro
	e) Costruzione di un complesso sportivo multifunzionale (rugby-calcio-attività didattiche)	e) Aumentare il benessere psico-fisico dei giovani (Favorire le attività sportive dei giovani)	e) Cittadini, scolaresche e associazioni sportive	e) Progetto regionale e comunale	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio
	f.1) Riqualificazione della “Cittadella dell’economia” al fine di creare: CASA DELLE TECNOLOGIE	f.1) Favorire lo sviluppo di nuove imprese (Sviluppare la creazione di imprese tecnologiche migliorando l’economia locale)	Imprenditori, studenti, universitari, ricercatori	f.1) Progetto MOLISECTE Casa delle Tecnologie Emergenti di Campobasso (Fondi Ministeriali)	2024	Dirigente: Dott. Nicola Sardella
	f.2) Scuola ponte	f.2) Garantire una sede idonea ad ospitare gli alunni ed i docenti delle scuole che saranno interessate da lavori di demolizione e ricostruzione;	Studenti, insegnanti, personale scolastico, genitori	PNRR Adeguamento della struttura fieristica di Selvapiana a scuola materna e primaria N. 5 progr. OO.PP. 2023-2025	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli

<p>ANELLO WELLNESS</p> <p>Mercato coperto, C.da Fontana Vecchia, Nuovo Stadio Romagnoli, impianti sportivi in C.da Selvapiana Ex Mattatoio</p>	<p>g) Ristrutturazione e riqualificazione dell'ex-mattatoio comunale sito in P.le Palatucci per la creazione di un centro culturale-biblioteca</p>	<p>g) Aumento del benessere socio-culturale dei cittadini</p>	<p>Cittadini, studenti</p>	<p>g) PNRR “Fondi Rigenerazione urbana” “La periferia come centro”-Fondi nazionali (bando periferie), importo iniziale pari a € 600.00,00</p> <p>Altri finanziamenti € 2.432.377,17 + € 60.000,00 per fronteggiare i maggiori costi per aggiornamento prezziari (FOI)</p>	<p>2025</p>	<p>Dirigente: arch. Giarrusso</p> <p>Rup: arch. Lozzi</p>
---	--	---	----------------------------	---	-------------	---

ANELLO SAN GIOVANNI

Linee di mandato ed aree interessate	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
ANELLO SAN GIOVANNI Quartiere San Giovanni dei Gelsi	a) Creazione di un percorso ciclo pedonale tra il centro cittadino, il Terminal degli autobus in Via Vico e la metropolitana leggera in Via delle Frasche;	a) Benessere Ambientale (Agevolare gli spostamenti dei cittadini con limitazione dell'uso delle autovetture)	a) Cittadini e studenti	a) Mobilità sostenibile- ampliamento rete ciclo pedonale ex progetto PUMS (Itinerario 2) fondi ministeriali	2024	Dirigente: dott. Greco Rup: dott. Marchesani
	b) Potenziamento dei luoghi di incontro sociale del quartiere S. Giovanni	b) Rafforzare le sinergie con le associazioni al fine di superare le condizioni di marginalizzazione di alcune fasce della popolazione;	b) Associazioni di quartiere, cittadini di tutte le fasce d'età		2024	
	c) Potenziamento e valorizzazione delle aree verdi della zona. Nello specifico, l'anello congiunge tre parchi urbani importanti: c.1) Parco urbano Scarafone e Parco Ungaretti	c) Benessere ambientale (Offrire ai cittadini aree verdi attrezzate; c.1) Benessere sociale/ambientale (creazione di luoghi di incontro che rivitalizzino e valorizzino l'area anche in chiave sociale)	c) Cittadini di tutte le età, associazioni di volontariato c.1) cittadini, associazioni di volontariato, scolaresche, università	c) PNRR (PINQUA) Riqualf.ne Parco Scarafone e percorsi mobilità sost.le come da 4^ var. progr. OO.PP. 2022; -PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 3.970.617,70 fondi privati € 25.229,60	2025	Dirigente:dott. Greco Rup: dott. Marchesani

ANELLO SAN GIOVANNI Quartiere San Giovanni dei Gelsi	c.2) Parco Eduardo De Filippo (riqualificazione del Teatro greco mediante l'implementazione di spazi coperti e valorizzazione del verde pubblico)	c.2) Benessere sociale (Creazione di un centro di aggregazione e socializzazione per l'intero quartiere)	Associazioni di quartiere, cittadini	c.2) PNRR (PINQUA) importo iniziale di € 650.064,40 aumentato a € 780.077,28	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. La Donna
	d) Incremento dell'edilizia sociale con la riqualificazione di venti alloggi da destinare alle giovani coppie	d) Benessere socio-economico (Mitigazione della carenza abitativa e aumento della qualità ambientale e del benessere urbano)	Giovani coppie	PNRR	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Lozzi
	e) Riqualificazione patrimonio edilizia sociale via San Giovanni (riqualificazione di un piccolo immobile collegato al complesso residenziale costituito da 20 alloggi destinati alle giovani coppie, che permetterà di avviare attività di babysitteraggio, da dare in gestione alle mamme residenti nel suddetto complesso)	e) Benessere sociale (Agevolare le giovani mamme nella conciliazione tra lavoro e famiglia)	Giovani mamme, bambini, babysitter	PNRR (ex Interventi Pinqua denominato "cantiere della transizione") Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 1.443.412,50 Cofinanziamento comunale € 106.587,50	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio
	f) Riqualificazione patrimonio edilizia sociale via Liguria, via Toscana e via San Giovanni (pannelli fotovoltaici, cappotto termico, tetto giardino, messa in sicurezza dei balconi, realizzazione di percorsi pedonali)	Benessere ambientale, sociale ed economico (Miglioramento della qualità dell'abitare dell'intera area, maggiore sicurezza degli edifici, costi di manutenzione ridotti)	Cittadini residenti nella zona, Ente comune Campobasso	PNRR e fondi comunali Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 950.000,00 cofinanziamento comunale € 100.000,00	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio

ANELLO SAN GIOVANNI Quartiere San Giovanni dei Gelsi	g) Riqualificazione patrimonio edilizia sociale via Toscana (riqualificazione di otto garage in otto laboratori artigianali innovativi)	Miglioramento dell'impatto sociale, culturale, economico ed ambientale	Cittadini, giovani artigiani	PNRR e fondi comunali Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 1.230.000,00 cofinanziamento comunale € 100.000,00	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio
	h) Piazza Multimediale "Agorà" Tetto green – Coworking (creazione e sistemazione di spazi multimediali, spazio sociale e la creazione di una serra di coltivazione per il dialogo intergenerazionale)	Miglioramento dell'impatto sociale, culturale, economico ed ambientale	Giovani, ragazzi adulti	PNRR Programma Pinqua denominato "Cantiere della Transizione" Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 950.044,40 aumentato a € 1.140.053,28	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: Geom. Walter La Donna,
	i) Valorizzazione convento S. Giovanni (interventi di riqualificazione della Cripta)	Benessere socio-culturale (Messa in sicurezza della struttura al fine di favorirne l'accessibilità)	Cittadini, turisti	PNRR – Pinqua “Cantiere della Transizione” Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 287.130,00 aumentato a € 315.483,00 di Ripresa e Resilienza novo importo del progetto per incremento prezzi – € 28.713,00 assegnati a valere sul FOI 2023 – I semestre	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: Ing. Abbazia
	l) Risagomatura e Consolidamento argini torrente Scarafone	Benessere ambientale (Messa in sicurezza del torrente)	Cittadini e turisti	PNRR - Il progetto è rientrato tra i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per € 950.000.	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: Fiorilli
	m) Riqualificazione Piscina comunale di via Campania	Benessere sociale (riattivare una struttura mai entrata in funzione al fine di	Cittadini	PNRR	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: Abbazia

ANELLO SAN GIOVANNI Quartiere San Giovanni dei Gelsi		incrementare le attività sportive dei residenti in zona)				
	n) Riqualificazione Terminal bus	Benessere Sociale Rendere utilizzabili ed operativi tutti i nuclei funzionali del terminal bus ottimizzando anche la gestione della struttura.	Viaggiatori, turisti, cittadini	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 3.200.000,00; € 3.840.000,00 (assegnati € 640.000,00 dal Fondo opere indifferibili - DM Mef – Rgs 159/2023);		Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli

ANELLO OUTDOOR

Linee di mandato ed aree interessate	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder /Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi europei, nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
<p>ANELLO OUTDOOR</p> <p>Sito storico Naturalistico di Monte Vairano</p>	<p>a) Realizzazione di un percorso ciclabile e potenziamento della mobilità sistemica</p>	<p>Benessere ambientale</p> <p>(Consentire ai cittadini e turisti di raggiungere agevolmente il sito archeologico-naturalistico di Monte Vairano).</p>	<p>Turisti e cittadini</p>	<p>Finanziato nell'ambito del Programma Interreg IPA – CBC Italia/Albania/Montenegro.</p>	<p>2024</p>	<p>Dirig. Sardella Dirig. Greco</p> <p>Rup Marchesani</p>
	<p>b) Tutela e valorizzazione naturalistica dell'area di Monte Vairano</p>	<p>Benessere ambientale e culturale</p> <p>(Valorizzazione turistica dei luoghi e tutela e Conservazione degli habitat esistenti)</p>	<p>Turisti e cittadini ambientalisti</p>	<p>Fondi regionali</p>	<p>2024</p>	<p>Dirig. Greco</p> <p>Rup Marchesani</p>

ANELLO CENTRO STORICO

Linee di mandato ed aree interessate	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
ANELLO CENTRO STORICO Collina Monforte e Centro storico	a) Miglioramento della vivibilità del centro storico da realizzare mediante: a.1) Istituzione della Zona a Traffico Limitato (ZTL) all'interno delle mura; a.2) Abbattimento delle barriere architettoniche per migliorare l'accessibilità ai principali luoghi di interesse storico/turistico del borgo; a.3) Ottimizzazione dei servizi di pulizia strade e di raccolta differenziata dei rifiuti;	a) Benessere ambientale e sociale (Migliorare la mobilità cittadina e la fruibilità turistica)	a) Residenti nel centro storico e turisti	a) Progetto "Idea per un sistema di mobilità e parcheggi a prevalente uso del centro storico"		Dirigente: Dott. Sardella
	b) PROGETTI VOLTI A POTENZIARE L'ATTRATTIVITÀ TURISTICA E, NELLO SPECIFICO: b1) Apertura di un Info-point turistico; b2) Allestimento di un sistema espositivo	b) Benessere culturale e sociale (migliorare l'attrattività turistica e la fruibilità dei luoghi da parte di tutti i cittadini)	Turisti, operatori economici, attività di ricezione, cittadini	Fondi comunali		b1)Dirigente Segretario: Dott. Benassi

ANELLO CENTRO STORICO Collina Monforte e Centro storico	permanente a cielo aperto, con percorsi pedonali per la valorizzazione dei luoghi simbolo del borgo;					B2,3,4) Dirigente Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	b3) Recupero Via Matris e della rete sienteristica;					
	b4) Riqualificazione del Castello Monforte così da renderlo fruibile anche come luogo per eventi e manifestazioni culturali ed enogastronomiche					
	c) Manutenzione di un immobile del centro storico sequestrate alle organizzazioni mafiose da adibire a finalità pubbliche	Benessere ambientale e sociale (Recupero del tessuto urbano dell'immobile e dei fabbricati confinanti che costituiscono un agglomerato edilizio unico)	Cittadini residenti, turisti	PNRR (Rigenerazione urbana) importo complessivo pari a € 400.000,00, la quota annuale per il 2022 è pari a € 136.966,75 in virtù dell'incremento del 10% assegnato con DPCM 28/07/2022		Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio

	Messa in sicurezza del versante al fronte Nord/Est della Collina Monforte	Aumentare la sicurezza delle strade;	Cittadini, turisti	PNRR (dissesti), progetto rientrato tra i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per € 916.750.		Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Soccio
--	---	--------------------------------------	--------------------	--	--	---

ANELLO FERRAZZANO

Linee di mandato ed aree interessate	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder /Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
<p>ANELLO FERRAZZANO</p> <p>Percorso ciclo-pedonale verso il comune limitrofo di Ferrazzano</p>	<p>c) Riqualficazione del percorso ciclo pedonale;</p> <p>d) Creazione di sinergie ed occasione di collaborazione tra comuni.</p>	<p>Miglioramento della mobilità urbana e della sostenibilità ambientale</p>	<p>Cittadini, sportivi</p>	<p>Nessun progetto approvato</p>		

Oltre alla programmazione strategica riferita alle linee di mandato sopra evidenziate, l'amministrazione comunale ha avviato le procedure per i seguenti lavori (titolo II):

ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMMATI DALL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

	Programmazione strategica	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari	Progetti PNRR e Progetti finanziati con fondi nazionali e regionali	Tempi di realizzazione previsti	Dirigente R.U.P.
ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMMATI DALL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Realizzazione edilizia scolastica Montini (costruzione di tre edifici: scuola elementare, scuola media, uffici/mensa);	Rendere sicure le scuole;	Studenti, insegnanti, genitori, lavoratori scolastici	PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 6.849.766,00; Altri finanziamenti € 5.150.234,00 € 12.684.976,60 (Nuovo importo del progetto per incremento prezzi - € 684.976,60 coperti da assegnazione FOI 2023 – I° semestre)	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Lozzi
	Piano Nazionale infrastrutture per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica (PNIRE)	Agevolare e garantire la circolazione dei veicoli elettrici e/o ibridi	Cittadini, pendolari e turisti	Fondi regionali (Cipe) e fondi comunali (20%)	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	Manutenzione straordinaria alloggi comunali, efficientamento energetico, innalzamento dei livelli di qualità abitativa, superamento barriere architettoniche	Recuperare l'edilizia residenziale pubblica esistente nel territorio comunale con un conseguente risparmio dell'ente	Cittadini locati nei predetti edifici Ente comunale	Fondi regionali (Cipe) e fondi comunali (20%)	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom. Di Maio

ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMM ATI DALL' AMMINISTR AZIONE COMUNALE		comunale nella gestione dei suddetti immobili				
	Completamento “Parco della Musica” di via Carducci	Benessere ambientale e sociale (L'intervento è prevede il miglioramento della qualità e del decoro urbano, della fruizione culturale didattica)	Studenti, ragazzi, residenti	PNRR – Fondi per Rigenerazione urbana, € 400.000,00	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom Di Maio
	Demolizione e ricostruzione della scuola dell'infanzia di Via Tiberio	Rendere sicure le scuole	Studenti, insegnanti, genitori, lavoratori scolastici	PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 980.000,00 Rimodulazione concessa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Fondo opere indifferibili per € 367.062,00 quale incremento prezzi su materiali dei lavori; 1.347.062,00 € nuovo importo del progetto per incremento prezzi - € 367.062,00 coperti da assegnazione FOI 2023 – I^ semestre	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	Realizzazione di impianto fotovoltaico presso l'Istituto Petrone e Iovine ed efficientamento dell'illuminazione interna;	Benessere ambientale ed economico (Efficientamento energetico)	Studenti, insegnanti, genitori, lavoratori scolastici, cittadini;	PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 130.000,00	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli

ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMM ATI DALL' AMMINISTR AZIONE COMUNALE	Realizzazione di interventi per l'efficientamento della sala cinematografica Alphaville	Benessere ambientale, sociale ed economico	Ragazzi, giovani, adulti	PNRR e fondi comunali Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 200.000,00 Cofinanziamento comunale € 50.000,00; € 257.112,15 (Nuovo importo del progetto per incremento prezzi - € 7.112,15 coperti da assegnazione FOI 2023 – I^ semestre)		Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom Di Maio
	Demolizione e ricostruzione dell'ex asilo nido di via De Gasperi per la realizzazione di una nuova struttura	Benessere sociale, culturale ed ambientale (Rendere sicure le scuole; Progetto destinato ad accogliere "55" bambini)	Bambini, genitori, Insegnanti e dipendenti scolastici	PNRR - Piano Nazionale Ripresa e Resilienza € 1.560.000 e € 156.000 di Fondo Opere Indifferibili (F.O.I.), intervento inserito ex novo nell'annualità 2022 giusta graduatoria del 17/08/2022. L'importo non ricomprende del 20% previsto dal DPCM 1.716.000,00 € (nuovo importo del progetto per incremento prezzi - € 156.000,00 coperti da assegnazione FOI 2023 – I^ semestre)	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	Demolizione e ricostruzione dell'ex scuola dell'infanzia di via De Gasperi per la realizzazione di un nuovo asilo nido	Benessere sociale, culturale ed ambientale (Rendere sicure le scuole; Progetto destinato ad accogliere "36" bambini);	Bambini, genitori, Insegnanti e dipendenti scolastici	PNRR - Piano Nazionale Ripresa e Resilienza € 1.100.000 e € 110.000 al 10% di Fondo Opere Indifferibili (F.O.I.) 1.210.000,00 € (nuovo importo del progetto per incremento prezzi - € 110.000,00 coperti da assegnazione FOI 2023 – I^ semestre)	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: geom Medoro
	Consolidamento frane versante S. Stefano	Benessere ambientale, sociale	Cittadini, pendolari, turisti	PNRR Il progetto è rientrato tra i finanziamenti del Piano Nazionale di	2024	Dirigente: arch. Giarrusso

ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMM ATI DALL' AMMINISTR AZIONE COMUNALE	presso il canile e presso la fondovalle Rivolo	Rendere sicure le strade		Ripresa e Resilienza per € 500.000 in fase di rimodulazione (per rendicontazione da concludere).		Rup: arch. Bagnoli
	Interventi sulla discarica di C.da Cerrete – Frazione S. Stefano	Riqualificazione ambientale	Cittadini	Programma Attuativo Regionale (PAR)	2024	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	Demolizione e ricostruzione asilo nido in via Verga	Benessere sociale, culturale ed ambientale (Sicurezza delle scuole)	Bambini, genitori, insegnanti, dipendenti scolastici	PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 1.680.000,00	2025	Dirigente: arch. Giarrusso Rup: arch. Bagnoli
	Realizzazione di un centro per minori e per famiglie (Educommunity)	Ridurre le condizioni di disagio dei giovani e contrastare la povertà educativa dei minori a rischio	Giovani e minori	PNRR	2024	Dirigente: dott. De Marco Rup: d.ssa Rosa Raffaella
	Progetto sulla digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Sicurezza informatica, agevolazione dei cittadini ad accedere ai servizi offerti dall'ente	Cittadini, dipendenti comunali	PNRR € 30.515,00	2024	Dirigente: Dott. Sardella Rup: Sig. Palladino
	Creazione di un contesto abitativo attrezzato per l'autonomia delle persone anziane non autosufficienti al fine di prevenire l'istituzionalizzazione	Migliorare l'autonomia degli anziani non autosufficienti	Anziani non autosufficienti	PNRR	2024	Dirigente: dott. De Marco Rup: d.ssa Rosa Raffaella
	Progetti per l'istituzione di percorsi di autonomia per persone disabili. (L'iniziativa è realizzata su unità immobiliari pubbliche o di proprietà	Migliorare l'autonomia delle persone disabili;	Disabili, famiglie	PNRR, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza € 715.000,00 Finanziato con: Decreto Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali n. 98 del 9/5/2022;	2024	Dirigente: dott. De Marco Rup: d.ssa Rosa Raffaella

ALTRE OPERE PUBBLICHE E PROGETTI PROGRAMM ATI DALL' AMMINISTR AZIONE COMUNALE	pubblica e si articola nella definizione di progetti individuali relativi all'adeguamento degli spazi domestici e/o alla fornitura di strumentazioni tecnologiche insieme ad un'adeguata formazione specifica/informatica finalizzata a favorire l'inserimento lavorativo e l'autonomia abitativa delle persone con disabilità);					
	Creazione di una rete per accompagnare le persone senza fissa dimora ad integrarsi in società;	Benessere sociale Migliorare ed agevolare il reintegro in società delle persone senza fissa dimora e con situazioni di estrema povertà	Persone senza fissa dimora	PNRR, € 860.000,00 Stazione di Posta , Povertà estrema (centri servizi), € 450.000,00 Dormitorio (Povertà estrema -Housing first)	2024	Dirigente: dott. De Marco Rup: d.ssa Rosa Raffaella
	Sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Sostenere le famiglie con disagi e supportare i bambini	Famiglie disagiate, bambini	PNRR	2024	Dirigente: dott. De Marco Rup: d.ssa Rosa Raffaella

ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO

Asse strategico	Ambiti operativi dell'asse strategico	Obiettivi strategici	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari
CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO (lavoro, cultura, turismo, commercio e d'artigianato)	Lavoro	a) Individuare aree dismesse, fabbricati pubblici (area fieristica e cittadella dell'economia) e terreni comunali ed incentivare l'attrazione di investimenti privati garantendo defiscalizzazioni di imposte comunali (TARI, TASI, IMU e oneri di urbanizzazione) e regionali, anche mediante la razionalizzazione delle spese improduttive;	Offrire nuove opportunità di lavoro sul territorio evitando l'esodo dei giovani verso altre città;	a) Giovani, imprenditori, cittadinanza;
		b) Attivare politiche per incentivare ed attrarre gli investimenti sul territorio comunale anche con partner quali la Regione, l'Università e la Camera di Commercio		b) Giovani;
	Cultura	a) Istituzionalizzazione delle rievocazioni storiche come quella dei Crociati e Trinitari e del Riscatto al Demanio;	Accrescere il patrimonio culturale della città; Attrarre turisti per sviluppare l'economia	Cittadini, associazioni, turisti, strutture recettive
		b) Realizzazione di un festival musicale di livello artistico tale da poter assumere nel tempo un carattere internazionale e che dovrà tenersi nel periodo estivo, frutto di un attento e scrupoloso lavoro di ricerca e ideazione, di elevata qualità sia nei contenuti sia nella forma, ben strutturato, unico nel suo genere e artisticamente riconoscibile nel variegato panorama musicale nazionale;		
		c) Istituzione di un biglietto unico per l'accesso ai musei cittadini attraverso un'attività di networking con tutti i soggetti interessati;		
		d) Allestimento di una esposizione permanente valorizzando le opere d'arte di proprietà comunale, in sinergia con gli altri interventi sinora proposti soprattutto riguardanti la valorizzazione del centro storico;		
e) Istituzione di un eco-museo per il recupero e la valorizzazione di usi, costumi, tradizioni, modi di vita e pratiche sociali di un tempo, il cosiddetto patrimonio culturale locale non tangibile o vivente, altra grande ricchezza della nostra città;				

CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO (lavoro, cultura, turismo, commercio e d'artigianato)	Cultura	f) Allestimento di un centro di visita dedicato alla Civiltà della transumanza e dei tratturi, già proposti all'Unesco come Patrimonio dell'Umanità;	Accrescere il patrimonio culturale della città; Attrarre turisti per sviluppare l'economia	Cittadini, associazioni, turisti, strutture recettive
		g) Sostegno e coordinamento alle associazioni che proporranno iniziative volte all'arricchimento culturale della città anche attraverso la concessione di spazi comunali dismessi da adibire ad attività culturali, come piccoli studi musicali per tenere prove, concerti e jam session, oltre ad attività teatrali e performance artistiche;		
		h) Sostegno alla partecipazione a contest internazionali per valorizzare al meglio il talento di giovani artisti e consentire loro di affermarsi nel circuito dell'arte;		
		i) Potenziamento dei centri culturali e delle biblioteche di quartiere per incentivare la possibilità di studio, il dialogo inter-generazionale e la qualità della vita, replicando la formula della bibliomediateca con l'obiettivo di rendere disponibili luoghi e materiali per lo studio, la lettura, la ricerca, la condivisione del sapere, favorendo la socializzazione;		
		j) Attivazione e sostegno ad iniziative per il book-crossing diffuso;		
		k) Realizzazione e potenziamento di gemellaggi con altre realtà italiane ed internazionali per garantire uno scambio continuo e proficuo di buone prassi e la realizzazione di importanti sinergie che servano alla città per stare al passo con i tempi;		
		l) Promozione di un approccio inter-culturale per la conoscenza delle tradizioni delle comunità straniere presenti in città attraverso il confronto e lo scambio culturale;		

CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO (lavoro, cultura, turismo, commercio e d'artigianato)			Accrescere il patrimonio culturale della città; Attrarre turisti per sviluppare l'economia	Cittadini, associazioni, turisti, strutture recettive
	Turismo	a) la promozione di ogni forma di turismo culturale, congressuale, sportivo, formativo, esperienziale e religioso;	Incrementare il turismo, sviluppare l'economia	Cittadini, associazioni, turisti, strutture recettive
		b) La facilitazione dell'attività degli operatori turistici privati e delle guide turistiche;		
		c) L'organizzazione dell'accoglienza turistica attraverso l'apertura di un info-point dedicato a tutto il territorio regionale in piazzetta Palombo, la creazione di un sito web comunale dedicato all'incoming, la realizzazione di materiale divulgativo di qualità e, in particolare di una guida turistica multi-lingue;		
		d) Il potenziamento dei servizi per l'accoglienza turistica, dalla mobilità urbana alla cartellonistica informativa, dai servizi igienici ai negozi di prodotti tipici e dell'artigianato molisano;		
		e) L'istituzione di meccanismi premiali per gli operatori che attueranno concrete politiche di accoglienza nei confronti del turista (orari di apertura prolungati, wi-fi gratuito, menu e sito in inglese);		
		f) L'implementazione di percorsi cittadini volti alla scoperta dei luoghi ad alto valore storico, artistico e culturale con riferimento agli usi, ai costumi, alla musica, all'enogastronomia tradizionale, come descritto nelle tavole progettuali precedentemente descritte;		
		g) La realizzazione di cartelloni-calendari di eventi, concordando modi, tempi e luoghi con gli operatori del tessuto ricettivo per la creazione di pacchetti di accoglienza su base giornaliera weekend settimanale, stagionale;		
		h) La concessione del patrocinio a rassegne e festival volti a promuovere il territorio in tutte le sue forme ed		

CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO (lavoro, cultura, turismo, commercio e d'artigianato)	Turismo	espressioni, dalla natura, alla cultura, alle nuove forme di economia e impresa (es. Cittadella della sostenibilità); i) La promozione di eventi periodici nel borgo antico, nelle contrade e nei quartieri, valorizzando quelli che già si realizzano; l) La valorizzazione e messa a sistema della street art cittadina con finalità sia turistiche che sociali; m) l'organizzazione della produzione di materiali promozionali di qualità, consapevoli che per implementare i flussi turistici dovremo avvalerci, nell'attuale contesto culturale mediatizzato, delle più adeguate metodologie di comunicazione		
	Attività produttive, commercio e d'artigianato	a) Sostegno alle piccole attività locali creando un circolo virtuoso che darà benefici a tutta la popolazione b) Implementazione sperimentale di strumenti per favorire il consumo locale di qualità, attraverso forme di incentivazione della clientela (carte fedeltà e nuovi sistemi di moneta locale); c) Valorizzazione dei quartieri, garantendo maggiori servizi anche in periferia riorganizzando anche i mercati cittadini; d) Rilancio dell'area di Selvapiana con la creazione della Cittadella della sostenibilità; e) Creazione nelle aree industriali artigianali e commerciali di zone di sosta dedicate per tir, grandi mezzi e cingolati che necessitano di stazionamento diurno e notturno e	Sostenere le piccole attività locali; Promuovere l'artigianato locale; Incrementare le opportunità di lavoro nella città	Piccoli imprenditori, giovani

CAMPOBASSO CITTÀ CAPOLUOGO (lavoro, cultura, turismo, commercio e d'artigianato)	Attività produttive, commercio e d'artigianato	realizzazione di una segnaletica orizzontale per migliorare la viabilità e favorire una logistica disciplinata;	Sostenere le piccole attività locali; Promuovere l'artigianato locale; Incrementare le opportunità di lavoro nella città	Piccoli imprenditori, giovani
	f) Potenziamento della filiera corta locale (piccola distribuzione), dei prodotti tipici locali, del biologico e della degustazione nei luoghi storici della città nati per tale scopo (Mercato coperto, Piazzetta Palombo), in collaborazione con i produttori e le associazioni di categoria, e sponsorizzazione delle eccellenze locali tramite il sostegno a manifestazione ed eventi ad hoc oltre che creazione di punti vetrina nella città;			
	g) Rispetto della normativa vigente in materia di commercio attraverso un piano di controllo del territorio;			
	h) Creazione di un polo dell'artigianato caratteristico che si qualifichi anche come "BottegaScuola" per favorire il rinnovo generazionale delle piccole realtà artigianali che consenta il recupero degli antichi mestieri tradizionali (l'arte del ferro battuto, dell'acciaio traforato, delle ceramiche, del ricamo e del cucito), creando percorsi professionalizzanti in collaborazione con gli istituti professionali e la regione;			
	i) Promozione e sostegno dei G.A.S. - gruppi di acquisto solidale e della distribuzione organizzata ispirata alla diffusione di modelli di consumo etico e sostenibile, come avviene per i D.E.S. - distretti di economia solidale;			
	l) Sostegno alla creazione di nuove opportunità d'impresa legate all'economia verde e circolare ed all'erogazione di servizi alle fasce più deboli di cittadini (es. cooperative di comunità) che troveranno il loro fulcro vitale proprio e nuove sinergie nella Cittadella della sostenibilità (es. centro del riuso, social market, punto ingrosso).			

ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ EFFICIENTE

Asse strategico	Ambiti operativi dell'asse strategico	Obiettivi strategici	Valore pubblico	Stakeholder / Beneficiari
<p>CAMPOBASSO CITTÀ EFFICIENTE</p> <p>(efficacia dell'azione, Palazzo di vetro, Bilancio partecipativo, Gestione società partecipata S.E.A., Polizia municipale</p>	<p>Efficacia dell'azione</p>	<p>a) Sottoscrizione di impegni nei confronti dei cittadini circa le modalità e gli standard qualitativi dei servizi erogati;</p>	<p>Offrire ai cittadini servizi più efficienti;</p>	<p>Cittadini, dipendenti comunali;</p>
		<p>b) Revisione e controllo di tutte le spese relative alle utenze del Comune;</p>		
		<p>c) Monitoraggio delle attività e verifica del raggiungimento degli obiettivi, con attenta pianificazione degli stessi a partire dalla struttura dirigenziale;</p>		
		<p>d) Potenziamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);</p>		
		<p>e) Adozione di un "codice comportamentale" degli addetti ai servizi;</p>		
		<p>f) Adozione da parte del nuovo Consiglio Comunale del "Codice europeo di comportamento per gli eletti locali e regionali";</p>		
		<p>g) Maggiore attenzione al lavoro meritorio ed alla crescita professionale del personale comunale, valorizzando le risorse umane in organico e limitando il ricorso alle consulenze esterne;</p>		
		<p>h) Riassetto della pianta organica dell'amministrazione comunale, soprattutto con riferimento alla carriera direttiva;</p>		
		<p>i) Valutazione degli strumenti finanziari per favorire il partenariato tra pubblico e privato;</p>		
		<p>l) Potenziamento dell'ufficio "Europa" per cogliere nuove opportunità e creare e finanziare progetti ed attività</p>		

CAMPOBASSO CITTÀ EFFICIENTE (efficacia dell'azione, Palazzo di vetro, Bilancio partecipativo, Gestione società partecipata S.E.A., Polizia municipale	Efficacia dell'azione	<p>significative grazie alla collaborazione con enti e realtà nazionali e sovranazionali.</p> <p>m) In un territorio in cui il grado di sismicità e tra i più elevati, e essenziale riprogrammare le procedure da adottare in caso di emergenza per garantire la più efficiente e rapida risposta della macchina organizzativa.</p>	Offrire ai cittadini servizi più efficienti;	Cittadini, dipendenti comunali
	Palazzo di vetro	<p>a) Rendicontazione costante dell'operato della macchina amministrativa e politica;</p> <p>b) Diretta streaming ed archiviazione on-line non solo delle sedute del Consiglio Comunale ma anche delle commissioni consiliari;</p> <p>c) Potenziamento dei processi di digitalizzazione ed archiviazione elettronica dei documenti;</p> <p>d) Riorganizzazione ed informatizzazione degli archivi comunali, con particolare attenzione al settore dei lavori pubblici e dell'urbanistica;</p> <p>e) Aggiornamento costante e potenziamento del portale informatico del Comune di Campobasso e implementazione e gestione di profili social al fine di facilitare la comunicazione tra amministrazione e cittadinanza;</p> <p>f) Implementazione di forme di valutazione dei servizi comunali offerti mediante procedure di customer-satisfaction management come: la "rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati";</p> <p>g) Potenziamento dei servizi on-line al cittadino;</p> <p>h) Aumento della copertura territoriale dell'hotspot wi-fi pubblico gratuito.</p>	Agevolare i cittadini ad accedere ai servizi offerti dall'ente; Rendere accessibile tutta la documentazione prodotta dall'Ente	Cittadini

CAMPOBASSO CITTÀ EFFICIENTE (efficacia dell'azione, Palazzo di vetro, Bilancio partecipativo, Gestione società partecipata S.E.A., Polizia municipale	Bilancio partecipativo	Adottare il Bilancio partecipativo;	Rendere più rispondenti i programmi ai bisogni da soddisfare dei cittadini; Coinvolgere i cittadini nella scelta dei progetti ricostruendo un rapporto di fiducia con le istituzioni; Il Bilancio partecipativo è lo strumento per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali e, in particolare, al bilancio preventivo dell'ente cioè alla previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione	Cittadini, associazioni
	Gestione società partecipata (S.E.A.)	a) Gestire ed attivare un'attenta azione di manutenzione del verde pubblico;	Garantire la gestione efficiente dei servizi pubblici	Cittadini, imprese
		b) Riacquisire la gestione dei parcheggi pubblici previa naturale scadenza del rapporto di concessione in essere;		
		c) Nominare, in ambito SEA, un amministratore unico in luogo del Consiglio d'Amministrazione;		
Polizia municipale	d) Preservare la natura pubblica della società partecipata che gestisce beni e servizi essenziali, con una gestione dei servizi pubblici emancipata dal perseguimento della rendita e dei profitti illimitati;	Offrire ai cittadini una maggiore sicurezza in città	Cittadinanza	
	a) Espletamento del concorso per l'assunzione di una posizione apicale con il ruolo di "Comandante";			
	b) Recupero di risorse umane in altri uffici del Comune per il supporto nell'attività amministrativa e gestionale del Corpo;			
		c) Formazione continua e mirata, anche grazie al confronto costante con le Forze di Polizia operanti sul territorio comunale;		

		<p>d) Dialogo con le Forze dell'ordine e gli altri enti in materia di controllo del territorio e sicurezza stradale affinché si raggiungano accordi e protocolli d'intesa per un'organizzazione ottimale e razionalizzata delle esigue risorse di cui dispone il Comune.</p>		
--	--	--	--	--

ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ VERDE

Asse strategico	Ambiti operativi dell'asse strategico	Obiettivi strategici	Valore pubblico	Stakeholder / Beneficiari
<p>CAMPOBASSO CITTÀ VERDE</p>	<p>Verde pubblico</p>	<p>a) Realizzazione del Piano del verde urbano, in linea con quanto indicato dalla “Strategia Nazionale del Verde Urbano” promossa dal Ministero Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;</p>	<p>Ridurre l'inquinamento, abbellire la città, offrire ai cittadini degli spazi verdi in ogni quartiere</p>	<p>Adulti, giovani, bambini, turisti, associazioni di quartiere</p>
		<p>b) Piena applicazione delle norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani (L. 10 del 14.1.2013), con particolare riferimento alla “Giornata Nazionale degli Alberi” con la messa a dimora di un albero per ogni bimbo nato/adottato;</p>		
		<p>c) Creazione del Parco V Luglio che dovrà diventare finalmente un Parco urbano degno di questo nome, grazie soprattutto al confronto con la Regione per sviluppare un piano di riqualificazione dell'intera area comprendente anche l'ex Hotel Roxy;</p>		
		<p>d) Censimento e tutela del patrimonio arboreo cittadino, con progressiva sostituzione degli individui deperienti e delle specie esotiche a favore di specie autoctone, promuovendo, qualora possibile e in accordo con le associazioni, progetti di Food Forest;</p>		
		<p>e) Promozione di campagne per la valorizzazione e tutela degli alberi monumentali, di particolare pregio e di interesse cittadino presenti nel territorio comunale;</p>		
		<p>f) Ricognizione e messa in sicurezza dei viali alberati con una puntuale pianificazione degli interventi di eliminazione, manutenzione e messa a dimora (sostituzione);</p>		
		<p>g) Adozione di pratiche fitosanitarie volte a ridurre l'incidenza di malattie o parassiti potenzialmente</p>		

CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Verde pubblico	pericolosi e dannosi per i fruitori del verde pubblico (es. processionaria del pino);	Ridurre l'inquinamento, abbellire la città, offrire ai cittadini degli spazi verdi in ogni quartiere	Adulti, giovani, bambini, turisti, associazioni di quartiere
		h) Realizzazione del progetto "Parco della Memoria" per commemorare i defunti pienamente fruibile e costruito con la messa a dimora di un albero in occasione della scomparsa di persone care, tale atto può donare alle persone che restano la possibilità di onorarne la memoria attraverso una nuova forma di vita che andrebbe, al tempo stesso, ad incrementare il patrimonio arboreo cittadino. Una pratica dall'altissimo valore simbolico e spirituale, capace di incidere sensibilmente nella riduzione dell'inquinamento e per l'abbellimento delle città, superando ogni barriera di carattere etico, etnico e religioso;		
		i) Riqualificazione della Villa de Capoa, affinché torni ad essere fulcro e "polmone verde" per l'intera città, luogo di incontro, svago, divertimento per i bambini, di promozione di eventi socio culturali, come descritto nella scheda progettuale a tema;		
		j) Adozione del Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi e delle aree gioco pubbliche;		
		k) Valorizzazione di tutti i parchi e le aree verdi di quartiere, delle ville, delle aiuole e dei percorsi naturalistici extra-urbani ed in agro comunale (Scarafone, Foce, Collina Monforte e Via Matris, Monte Vairano), soprattutto mediante la collaborazione e con associazioni, comitati e/o privati cittadini (es. amministrazione condivisa);		
l) Realizzazione di dog park o aree dedicate allo sgambettamento per gli amici a quattro zampe, almeno per ogni quartiere della città, anche in sinergia con comitati di quartiere e/o associazioni animaliste;				

CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Verde pubblico	m) Rilancio del progetto “Adotta un’aiuola” per il diretto coinvolgimento di cittadini, aziende ed attività commerciali nella valorizzazione e gestione delle aiuole, rotonde e giardini;	Ridurre l’inquinamento, abbellire la città, offrire ai cittadini degli spazi verdi in ogni quartiere	Adulti, giovani, bambini, turisti, associazioni di quartiere
		n) Ricognizione, manutenzione, mappatura, segnaletica e promozione dei sentieri presenti in agro comunale, al fine di incentivarne la fruibilità (es. “Anello Centro Storico”);		
		o) Valorizzazione e conservazione delle aree a vegetazione spontanea, a tutela delle varietà arboree autoctone, delle specie floristiche rare, dei microclimi e delle biodiversità;		
		p) Istituzione di orti urbani/sociali, anche all’interno dei parchi di quartiere (es. Parco urbano Scarrafone		
CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Acqua bene pubblico comune	a) Rispetto dei principi sanciti con l’esito referendario del 2011;	Ridurre le perdite di acqua delle reti idriche; consentire a tutti i cittadini di poter usufruire di acqua trattata e certificata, benessere ambientale	Utenti, cittadinanza
		b) Incremento e promozione degli impianti di distribuzione al pubblico di acqua di rete trattata e certificata;		
		c) Monitoraggio delle reti idriche anche mediante il potenziamento del S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) e lotta serrata agli sprechi, alle perdite ed agli allacci abusivi;		
		d) Incremento dei controlli degli impianti di depurazione;		
		e) Ripristino del funzionamento delle fontanelle pubbliche, con applicazione dispositivi antispreco;		
		f) Monitoraggio della situazione debitoria nei confronti di Molise Acque.		
CAMPOBASSO CITTÀ VERDE		a) Completamento della copertura dell’intera città con il nuovo sistema di raccolta dei rifiuti e adozione di eventuali provvedimenti utili al miglioramento del servizio stesso sulla base delle criticità già riscontrate		

CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Gestione rifiuti	e quelle che dovessero ulteriormente emergere con l'entrata a regime del sistema;	Aumentare il benessere ambientale	Cittadini, SEA, aziende che utilizzano i rifiuti
		b) Adozione di ordinanze temporanee o accordi con i paesi limitrofi per vietare l'immissione di rifiuti sul territorio cittadino da parte dei non residenti.		
		c) Promozione ed incentivazione del compostaggio domestico ed obbligo per mercati alimentari ed ortofrutticoli, negozi, ristoranti, imprese di giardinaggio e manutenzione del verde, al conferimento "differenziato" degli scarti umidi/organici;		
		d) Creazione di "isole ecologiche" di prossimità nei quartieri, anche di tipo "itinerante", per il conferimento dei rifiuti speciali;		
		e) Definizione di soluzioni che aiutino le imprese artigianali, industriali e commerciali nel conferimento differenziato dei rifiuti derivanti dall'esercizio della propria attività economica;		
		f) Realizzazione del Centro di riuso a carattere regionale presso la Cittadella della sostenibilità, con piattaforme per la filiera di trattamento, recupero, riparazione dei materiali e loro reinserimento nei cicli produttivi e commerciali;		
		g) Diffusione di eco-compattatori per la raccolta di PET ed Alluminio;		
		h) Creazione di un centro di raccolta controllato di materiale inerte (calcinacci) derivante da piccole lavorazioni domestiche;		
		i) Promozione della raccolta, anche itinerante, dell'olio vegetale esausto, domestico e non, onde evitare pericolosi sversamenti nelle reti fognarie;		
		j) Diffusione della cultura del riutilizzo e del riciclo ("Giornate del riciclo", Mercatini dello scambio/baratto, 'Soffitte in strada', recupero libri, mercatini ed aste dell'usato, ecc.);		

CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Gestione rifiuti	<p>k) Creazione del social market presso la Cittadella della sostenibilità, per il recupero dei cibi in scadenza o con imperfezioni provenienti dalla filiera agro-alimentare;</p> <p>l) Promozione dell'uso della cosiddetta acqua "del Sindaco" e divieto di utilizzo di acqua imbottigliata nelle mense scolastiche e nelle sedi pubbliche ed istituzionali;</p> <p>m) Promozione ed incentivo all'utilizzo dei pannolini lavabili e riutilizzabili;</p> <p>n) Sensibilizzazione all'utilizzo dei prodotti "alla spina" (latte, bevande, detersivi, prodotti alimentari...) ed incentivi per i "negozi leggeri" a basso impatto ambientale;</p> <p>o) Definizione del 'Regolamento comunale per le Eco Feste', al fine di incentivare e patrocinare le sole manifestazioni pubbliche che adottino criteri di sostenibilità,</p> <p>p) Conversione della città di Campobasso in comune "PlasticFree", in linea con gli indirizzi dettati dal Ministero Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.</p>	Aumentare il benessere ambientale	Cittadini, SEA, aziende che utilizzano i rifiuti
	Politiche energetiche	<p>a) Redigere il Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.);</p> <p>b) Riqualificazione energetica e termica degli immobili comunali anche con progetti E.S.CO. (Energy service Company), compagnie/società che realizzano progetti di efficienza energetica senza rischi/investimenti per il cliente;</p>	Salvaguardare l'ambiente; ridurre i consumi energetici; ridurre i costi dei servizi pubblici	Cittadini, dipendenti comunali

CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Politiche energetiche	c) Sostituzione, previa puntuale analisi costi/benefici, degli impianti termici obsoleti ed inefficienti con impianti ad alta efficienza (moderne caldaie, cogeneratori);	Salvaguardare l'ambiente; ridurre i consumi energetici; ridurre i costi dei servizi pubblici	Cittadini, dipendenti comunali
		d) Completamento della sostituzione degli impianti illuminati pubblici con apparati LED a basso consumo, con conseguente riduzione dell'inquinamento luminoso e dei costi gestionali;		
		e) Promozione di forme di produzione energetica da fonti rinnovabili, con particolare riguardo agli edifici pubblici, in sostituzione di quelle da fonti fossili.		
	Qualità dell'aria ed inquinamento elettromagnetico	a) Monitoraggio e verifica costante dei livelli di inquinamento atmosferico ed elettromagnetico, con particolare attenzione alla tutela delle aree sensibili e protette (scuole, strutture sanitarie, aree svago/giochi), nel rigoroso rispetto dei regolamenti e delle normative vigenti	Offrire ai cittadini un ambiente atmosferico più sano;	Tutti i cittadini
		b) Attenta valutazione e concertazione con i cittadini di ogni eventuale impianto aggiuntivo che possa essere fonte di emissioni di vario tipo, al fine di perseguire le migliori scelte possibili per la collettività nel rispetto delle istanze e diritti dei singoli o gruppi di cittadini;		
		c) Mitigazione dell'impatto estetico e paesaggistico degli impianti di ricetrasmisione (es. Castello Monforte).		
	Mobilità sostenibile	a) Revisione del piano della mobilità pubblica per garantire l'efficienza delle corse ed una maggiore affidabilità del servizio;	Sicurezza stradale; salvaguardia dell'ambiente;	Tutti i cittadini, turisti
		b) Adeguamento del parco macchine con navette, di dimensioni ridotte, elettriche e/o metano;		
		c) Riorganizzazione del sistema tariffario dei mezzi pubblici, attraverso l'introduzione di nuove forme di abbonamenti, biglietti integrati, convenzioni con enti		

CAMPOBASSO CITTÀ VERDE	Mobilità sostenibile	ed uffici e tariffe speciali per gli studenti, gli anziani e i disabili;	Sicurezza stradale; salvaguardia dell'ambiente;	Tutti i cittadini, turisti
		d) Concertazione di accordi intercomunali ad integrazione del trasporto pubblico urbano ed extra-comunale.		
		e) Creazione di infrastrutture (percorsi ciclo-pedonali) che garantiscano la massima fruizione del verde pubblico da parte di cittadini e turisti, con particolare riferimento alla realizzazione del Passante Verde, elemento fondamentale per la mobilità sostenibile cittadina e la riconnessione di diverse aree verdi e quartieri della città (il dettaglio è nelle tavole progettuali);		
		f) Incremento delle aree pedonali e progressiva realizzazione di una Z.T.L. - Zona a Traffico Limitato nel centro storico (si veda "Anello Centro Storico" nella sezione delle tavole programmatiche);		
		g) Istituzione di periodiche giornate tematiche (es. "domenica slow, ecologica, senz'auto", ecc...) per sensibilizzare la cittadinanza e stimolare la riscoperta della città nel suo tessuto sociale, urbanistico, storico e culturale;		
		h) Provvedimenti di limitazione del traffico, laddove possibile, nei pressi degli edifici scolastici, al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei più piccoli esposti quotidianamente a concentrazioni di gas di scarico decisamente insostenibili;		
		i) Sostegno ai progetti del "Piedibus", il modo sicuro, salutare e divertente per andare a scuola ed evitare la concentrazione di autoveicoli nei pressi delle scuole;		
		j) Piano del "bike sharing" con la realizzazione di piazzole di interscambio con i mezzi pubblici (es. nodi intermodali della metropolitana leggera, dell'area di Selvapiana e del Terminal autobus) dove		

	Mobilità sostenibile	sarà possibile prelevare biciclette pubbliche per favorire forme di trasporto integrato e sostenibile;	Sicurezza stradale; salvaguardia dell'ambiente;	Tutti i cittadini, turisti
		k) Installazione di rastrelliere per la sosta in sicurezza delle biciclette sia normali che elettriche;		
		l) Promozione di campagne di sensibilizzazione e informazione del "car pooling" (auto di gruppo) e del "car-sharing" (auto condivise), come forme di mobilità non sistematica;		

ASSE CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI

Asse strategico	Ambiti operativi dell'asse strategico	Obiettivi strategici	Valore pubblico	Stakeholder / Beneficiari
<p>CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI</p>	<p>Minori, famiglie</p>	<p>a) Interventi ad ampio raggio di sostegno alle neo-mamme;</p>	<p>Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà</p>	<p>Minori e famiglie;</p>
		<p>b) Potenziamento dei servizi per la prima infanzia, non solo sulla base della potenziale domanda delle madri lavoratrici ma anche dei bisogni educativi dei bambini di quella fascia di età;</p>		
		<p>c) Potenziamento della rete pubblica degli asili nido e delle scuole per l'infanzia, favorendo l'integrazione del sistema pubblico con forme associative private ed alternative, come strutture aziendali e ludoteche;</p>		
		<p>d) Supporto per l'esigenza abitativa delle categorie più deboli, includendo progetti riservati al sostegno dei papà che, a seguito di separazione o di interruzione della convivenza, vengono a trovarsi in condizione di precarietà economica, relazionale ed abitativa, da cui derivano rischi di ulteriore deterioramento delle relazioni tra gli ex coniugi/conviventi e/o fra questi ed i figli;</p>		
		<p>e) Promozione delle relazioni di prossimità (pratiche di vicinato solidale, forme di aiuto reciproco tra famiglie);</p>		
		<p>f) Sviluppo del legame tra scuole, famiglia e territorio;</p>		
		<p>g) Miglioramento degli interventi a tutela dei minori;</p>		
		<p>h) Favorire la realizzazione di doposcuola o tempo pieno per tutte le classi della scuola primaria anche attraverso il consolidamento dei rapporti con l'Unimol (Scienze della Formazione Primaria) per l'attivazione del doposcuola e del tempo pieno;</p>		
		<p>i) Aumento delle attività didattiche ed educative al di fuori dell'orario scolastico;</p>		

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI	Minori, famiglie	j) Supporto economico e infrastrutturale per iniziative volte al coinvolgimento dei giovani in attività culturali e ludiche di quartiere, promosse da soggetti privati, quali associazioni o oratori, ma anche direttamente dal Comune.	Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà	Minori e famiglie
	Persone anziane	a) Sostegno alle persone anziane come soggetti rilevanti per la società favorendo l'interazione tra generazioni anche attraverso il recupero di antichi saperi;	Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà	Anziani
b) Prevenzione dei fenomeni di isolamento ed emarginazione istituendo, in collaborazione con le organizzazioni di volontariato, servizi di pronto intervento a domicilio per le piccole necessità (aiuto domestico, accompagnamento presso ambulatori/farmacie, acquisti, commissioni presso uffici, sorveglianza ambientale);				
c) Sostegno alle famiglie nei compiti di cura di assistenza agli anziani soli; tutela e protezione sociale attraverso i servizi residenziali;				
d) Tutela e protezione sociale attraverso i servizi residenziali;				
e) Sperimentazione di forme di co-housing intergenerazionali per realizzare esperienze di coabitazione tra anziani soli e giovani per aiutarsi a vicenda, ridurre le spese e far nascere quel senso di comunità che può aiutare soprattutto i primi ad uscire dalla solitudine, facilitando il confronto con le nuove generazioni e ridurre i fenomeni di isolamento attraverso la convivenza attiva.				

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI	Persone con disabilità	a) Semplificazione delle procedure per l'erogazione dei servizi pubblici;	Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà	Disabili
		b) Creazione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di uno specifico punto informativo sui servizi pubblici alle persone con disabilità;		
		c) Sostegno alle famiglie che hanno in cura persone svantaggiate;		
		d) Potenziamento dei trasporti per le persone disabili (es. taxi sociale);		
		e) Agevolazione dell'accesso ai parchi pubblici mediante la realizzazione di percorsi specifici;		
		f) Eliminazione delle barriere architettoniche;		
		g) Fornitura di servizi a domicilio di pratico aiuto ai bisogni quotidiani quali ad esempio il recapito di generi alimentari, farmaci, ecc...;		
		h) Agevolazione della frequenza scolastica di bambini disabili, mediante l'invio di operatori formati a dare assistenza a tali bambini all'interno delle aule scolastiche;		
		i) Sostegno alle associazioni di volontariato che svolgano attività in favore di soggetti diversamente abili.		
		j) Realizzazione di ambienti urbani accessibili alle persone con disabilità intellettiva o con problemi comunicativi complessi (es. autismo.) mediante la realizzazione di una "città in C.A.A." (comunicazione aumentativa alternativa), partendo dalla cartellonistica a base P.E.C.S. il sistema di comunicazione mediante scambio per immagini;		

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI	Immigrati	a) Sviluppo dei progetti volti all'apprendimento della lingua e cultura italiana e l'educazione civica a favore dell'integrazione piena delle persone di immigrazione regolare;	Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà	Immigrati
		b) Contrasto all'evasione dell'obbligo scolastico da parte dei minori immigrati		
		c) Assistenza ai cittadini stranieri indigenti che desiderino tornare nel loro paese, favorendo l'accesso ai fondi europei per il rimpatrio volontario;		
		d) Attivazione di percorsi e progetti di integrazione che promuovano scambi inter-culturali e mettano in relazione gli ospiti dei centri di accoglienza con i cittadini.		
Indigenti, famiglie a basso reddito e nuove povertà		a) Impegno per la nascita e la diffusione di strumenti solidali quali banche del tempo, banco alimentare, moneta complementare, baratto, baratto amministrativo, centri del riuso e social market (la cui creazione è prevista nell'ambito della Cittadella della sostenibilità);	Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà	Cittadini in difficoltà economiche
		b) Affidamento di orti e frutteti urbani in gestione ad anziani, famiglie a basso reddito e, secondo la disponibilità, anche a scuole e condomini (l'orto di quartiere);		
		c) Rafforzamento di progetti di reinserimento professionale e sociale e di sviluppo di competenze per chi ha perso il lavoro;		
		d) Garanzia della continuità assistenziale e certezza dei pagamenti da parte del Comune;		
		e) Strutturazione di un servizio di pronto intervento sociale al fine di soccorrere, all'occorrenza, i bisognosi con interventi celeri e mirati.		
Detenuti		Mappatura, coordinamento ed implementazione di tutti i progetti portati avanti da enti e associazioni che già realizzino a diversi livelli il coinvolgimento	Aumentare il benessere economico e sociali di cittadini in difficoltà	Detenuti

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI		dei carcerati in attività che restituiscano loro motivazioni personali necessarie al recupero/reinserimento sociale.		
	Scuola e università	a) Collaborazione con insegnanti e associazioni, promuovendo attivamente il concetto di “scuola aperta” in cui, attraverso il gioco, si possano sviluppare i valori della multiculturalità, la conoscenza del patrimonio storico e naturalistico della città, le regole della corretta alimentazione, l’abitudine al riciclo dei materiali di scarto;	Aumentare il benessere sociale e civile dei giovani cittadini	Bambini, ragazzi, giovani, docenti
		b) Promozione ed implementazione di progetti sperimentali per la gestione innovativa e multifunzionale di spazi della città (es. giardini didattici e orti urbani);		
		c) Supporto ad iniziative dei singoli istituti scolastici per la creazione di reti di buone pratiche che consentano la creazione di modelli diffusi, duraturi e virtuosi;		
		d) Supporto a manifestazioni ed eventi per la promozione della cultura del consumo sostenibile, della cittadinanza attiva e dell’educazione civica ed ambientale;		
		e) Sviluppo di progetti dedicati alla diffusione della lettura (libro parlato, libro in CAA, ecc..) quale strumento di crescita per i bambini;		
		f) Consolidamento dei rapporti con l’Università degli Studi del Molise e coinvolgimento attivo finalizzato a migliorare l’offerta dei servizi per studenti e lavoratori; attivare progetti virtuosi legati all’innovazione e alle nuove opportunità imprenditoriali (es. Cittadella della sostenibilità);		
		g) Sinergia con l’Università per creare percorsi di inserimento lavorativo che valorizzino le professionalità dei giovani laureatisi in Molise.		

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI	Sport	a) Creazione nell'ambito dell'U.R.P. - ufficio relazioni con il pubblico del Comune di uno specifico punto di riferimento per informazioni sullo sport (strutture, orari, iniziative, ecc.);	Aumentare il benessere sociale dei cittadini; offrire più impianti sportivi per praticare sport	Tutti i cittadini, associazioni sportive
		b) Revisione dei regolamenti, delle tariffe e delle concessioni ad associazioni dell'impiantistica sportiva secondo il concetto della "restituzione sociale";		
		c) Avviamento di un piano di investimento per l'impiantistica sportiva, per la manutenzione e la ristrutturazione degli impianti esistenti, favorendo anche la gestione in collegamento con le associazioni di categoria e di quartiere;		
		d) Attivazione di progetti scolastici che coinvolgano i giovani e che, attraverso la preparazione a competizioni improntate al gioco, portino alla crescita delle capacità motorie, apprendendo l'importanza dei valori connessi allo sport;		
		e) Creazione di percorsi ciclo-pedonali per l'attività a cielo aperto, con ampliamento e svecchiamento dell'attuale dotazione dei parchi urbani in termini di attrezzature funzionali alla pratica sportiva (es. nei punti relativi agli "anelli" Wellness e Ferrazzano);		
		e) Sostegno ad ogni forma di promozione dello sport quale elemento essenziale per un sano stile di vita ma anche valorizzazione dei giovani promettenti in campo agonistico.		
	Animali in città	a) Gestione del canile municipale, in collaborazione con le associazioni, promuovendo l'adozione dei cani ospitati;	Diminuzione del disagio sociale creato dal randagismo	Associazioni e cittadini
		b) Potenziamento e supporto alla campagna di sterilizzazione per ridurre nel tempo la presenza dei cani da ospitare nei canili;		
		c) Aumento del controllo da parte della polizia locale, in coordinamento con le guardie zoofile, del		

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI		rispetto dell'anagrafe canina e dei regolamenti comunali relativi alla gestione degli animali d'affezione;		
		d) Realizzazione di "dog park" di quartiere in collaborazione con le associazioni di settore.		
	Ludopatia e altre dipendenze	a) Sottoscrizione del "Manifesto dei sindaci per la legalità contro il gioco d'azzardo", promosso da Terre di mezzo e Legautonomie;	Diminuzione del disagio sociale dei cittadini con dipendenze	Cittadinanza
		b) Promozione di campagne di sensibilizzazione, convegni e seminari sui temi connessi alle dipendenze patologiche e al concetto di legalità;		
		c) Collaborazione costante con i servizi sanitari preposti alla gestione dei casi di dipendenza patologica.		
	Salute	a) Istituzione della Consulta Popolare sulla salute e sanità, quale luogo di confronto e di collaborazione tra associazioni, comitati, gruppi di persone e cittadini, principalmente al fine di incentivare la più ampia e reale partecipazione delle persone intorno ai temi della salute;	Promuovere interventi che sostengano il diritto alla salute di tutti i cittadini	Cittadini, ASREM, Associazioni
b) Sottoscrizione di protocolli d'intesa con l'A.S.RE.M. per diffondere la conoscenza delle "istruzioni per l'uso" della sanità;				
c) Adozione di programmi e interventi che difendano il diritto alla salute e che agevolino l'accesso alle cure, soprattutto per i più bisognosi, anche attraverso progetti, tipo quelli di odontoiatria sociale;				
d) Agevolazione e promozione di soluzioni rivolte alla gestione di pazienti cronici o destinati alla lungodegenza;				
e) Miglioramento delle comunicazioni dei sistemi sanitario e sociale per fornire la migliore risposta integrata alle esigenze dei cittadini-pazienti;				

CAMPOBASSO CITTÀ PER TUTTI	Pari opportunità e politiche di genere	a) Valorizzazione dell'apporto delle donne per il ripensamento della città, della sua organizzazione, dei suoi spazi e orari, della sua mobilità;	Aumentare il benessere culturale e civile dei cittadini	Donne, famiglie e associazioni
		b) sostegno alle pari possibilità di accesso al mercato del lavoro attraverso il potenziamento e la fruizione dei servizi di conciliazione vita-lavoro, che includano lo smart-working;		
		c) Promozione attività nel campo dell'educazione e della cultura per contrastare gli stereotipi e la violenza contro le donne;		
		d) Adozione del gender auditing per valutare l'impatto di genere delle misure economiche, finanziarie, per la mobilità, i servizi e il territorio, nel bilancio comunale;		
		e) Recepimento di quanto previsto dalla L. 215 del 2012 per garantire una rappresentanza di genere del 50%;		
		f) Promozione di campagne di prevenzione ed informazione sul tema della sanità e tutela della qualità della vita, con particolare riferimento agli argomenti che interessino la salute delle donne e la medicina di genere;		
		g) Promozione e coordinamento di azioni di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne attraverso una politica culturale adeguata che affronti il problema alle radici;		
		h) Sostegno al potenziamento dei centri anti-violenza già esistenti, strutture che, come noto, svolgono un ruolo fondamentale sia sul piano del mutamento culturale che su quello della tutela e protezione delle vittime, garantendo autonomia e laicità della gestione;		
		i) Sostegno alla creazione di uno sportello di ascolto e di un centro per uomini maltrattanti che agiscono violenza nelle relazioni affettive.		

ASSE STRATEGICO CAMPOBASSO CITTÀ CONTEMPORANEA

Asse strategico	Ambiti operativi dell'asse strategico	Obiettivi strategici	Valore pubblico	Stakeholder/ Beneficiari
<p>CAMPOBASSO CITTÀ CONTEMPORANEA</p>	<p>Urbanistica e decoro urbano</p>	<p>-Potenziamento del S.I.T. - Sistema Informativo Territoriale;</p>	<p>Aumentare il benessere ambientale dei cittadini</p>	<p>Tutti i cittadini, dipendenti comunali, imprese, associazioni</p>
		<p>-Rivalutazione del centro storico;</p>		
		<p>-Promulgare regole edilizie che prevedano l'applicazione di tecniche progettuali per la riduzione dei consumi energetici, la bio-edilizia e l'architettura sostenibile;</p>		
		<p>-Promuovere iniziative rivolte alla messa in sicurezza e alla maggiore efficienza, funzionalità e pregio estetico del patrimonio edilizio esistente; riqualificazione di alcune aree non utilizzate e di proprietà pubblica, anche attraverso il project financing;</p>		
		<p>-Utilizzare gli strumenti dei concorsi di idee e di progettazione per la pianificazione territoriale;</p>		
<p>-Adottare un regolamento riguardante l'installazione di strutture esterne tipo dehors, secondo logiche estetiche coerenti alle diverse aree del centro murattiano, prevedendo forme agevolative per le strutture ricadenti nelle aree destinate alla sosta dei veicoli a pagamento;</p>				

CAMPOBASSO CITTÀ CONTEMPORANEA		-Regolamentare l'installazione e la conservazione delle insegne commerciali;		
	I luoghi e gli edifici, completare e valorizzare i luoghi e gli edifici che rappresentano il patrimonio storico, urbanistico e culturale dell'intera città;	-Riqualificazione e valorizzazione Castello Monforte e Via Matris;	Aumentare il benessere ambientale, sociale e turistico	Cittadini, turisti, associazioni culturali, imprese Cittadini, piccole imprese agricole, commercianti di beni primari
		-Riqualificazione del Terminal bus;		
		-Riqualificazione del Mercato coperto;		
		-Piazzetta Palombo - Fondaco della Farina - Largo San Leonardo - Largo Iapoce;		
		-valorizzazione del Circolo Sannitico;		
		-Riqualificazione Corso Bucci;		
-Area del Vecchio Romagnoli;				

CAMPOBASSO CITTÀ CONTEMPORANEA		-Area dell'ex Hotel Roxy;		
	I quartieri , promuovere e valorizzare tutti i quartieri della città attraverso la realizzazione di progetti;	-Riqualificare le diverse aree verdi presenti nei quartieri;	Aumentare il benessere ambientale, sociale e di sicurezza dei cittadini	Cittadini, piccole imprese agricole, commercianti di beni primari
		-Incentivare la nascita di centri di aggregazione;		
		-Promuovere e valorizzare i mercati coperti di quartiere come polo commerciale di generi di prima necessità a km 0;		
-Migliorare il sistema di illuminazione che garantisca maggiore sicurezza stradale e sociale;				
	-Realizzazione di un collegamento della frazione S. Stefano la città di Campobasso attraverso la Fondovalle del Rivolo			
Politiche cimiteriali;	-Garantire l'accessibilità nel cimitero e a persone con ridotta capacità motoria, sia nella zona di recente realizzazione che in quella più antica;	Aumentare il decoro dei luoghi e l'accessibilità ai cittadini con difficoltà motorie ed economiche	Disabili, cittadini in difficoltà, impresa appaltatrice dei lavori	

CAMPOBASSO CITTÀ CONTEMPORANEA		-Ampliare l'area da destinarsi alle inumazioni, al fine di garantire alle fasce economicamente più deboli, forme di sepoltura dignitose e poco dispendiose;			
		-Garantire il rispetto della normativa in tema di protezione civile e sicurezza sanitaria;			
	Le incompiute, favorire forme di collaborazione in partnership con i privati al fine di superare, ove possibile, i limiti imposti dalle ristrettezze del bilancio comunale per provvedere al completamento		-Autostazione Terminal Bus;		
			-Piscina Colle dell'Orso;		
			-Edificio di via Friuli (affidamento in gestione per attività commerciali);		
			-Pattinodromo in zona Selvapiana;		
			-Area fieristica di Selvapiana (attivazione contribuzione regionale a valere sul "Patto per il Sud");		
	-Villaggio turistico di Monte Vairano (attuazione P.O.R. territorializzato "Area Urbana Campobasso - Ferrazzano - Ripalimosani);				
	-Ex mattatoio di via Garibaldi;				

Sezione 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse. Si riportano inoltre in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità (azione positive), semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

Indice Schede Piano degli obiettivi

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
01 Segreteria del Sindaco ed Ufficio di staff del Sindaco.....	Pag. 101
01 Servizio consulenza giuridico-amministrativa agli Organi Istituzionali	Pag. 103
02 Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania, albo pretorio) e di gestione dell'URP.....	Pag. 105
03 Servizio bilancio e rendiconto	Pag. 108
03 Servizio Ragioneria e Fiscale	Pag. 110
03 Servizio economato e provveditorato.....	Pag. 113
03 Servizio rapporti con le società partecipate.....	Pag. 116
03 Servizio Controllo di gestione, valutazione della performance e supporto al Nucleo di Valutazione.....	Pag. 118
03 Servizio di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità atti e Controllo di regolarità amministrativa	Pag. 121
04 Servizio gestione entrate tributarie, patrimoniali (IMU, TARI, ICP, COSAP e canoni idrici) e degli impianti pubblicitari.....	Pag. 124
04 Servizio contenzioso, riscossione coattiva e gestione contabile delle entrate del settore.....	Pag. 128
05 Servizio Patrimonio	Pag. 130
06 Servizio strade, opere pubbliche ed edilizia scolastica (Attività: Opere pubbliche ed edilizia scolastica).....	Pag. 134
06 Servizio manutentivo e reti di servizi (Attività: Manutenzione Immobili).....	Pag. 140
06 Servizio sicurezza sul lavoro, protezione civile e gestione automezzi (Attività: Gestione automezzi)	Pag. 142
07 Servizi Demografici, Elettorale, Cec e Scec	Pag. 144
08 Servizio Statistica	Pag. 147
08 Servizio Sistemi informativi.....	Pag. 149
10 Servizio Trattamento giuridico del personale	Pag. 152
10 Servizio trattamento economico – contributivo del personale e degli organi istituzionali.....	Pag. 155
10 Servizio sicurezza sul lavoro.....	Pag. 159
11 Servizio programmazione e politiche comunitarie.....	Pag. 161
11 Avvocatura comunale.....	Pag. 164
11 Servizio gare e appalti.....	Pag. 166
11 Servizio contratti.....	Pag. 169
11 Servizio Espropri.....	Pag. 171

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
01 Polizia Stradale e viabilità	Pag. 173
01 Servizio Polizia Amministrativa e Commerciale.....	Pag. 176
01 Servizio Polizia Edilizia ed Ambiente.....	Pag. 179
01 Servizio Polizia Giudiziaria.....	Pag. 181
MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
01/02/06 Servizio Pubblica Istruzione, Asili nido e Gestione bibliomediateca (Attività: Servizio Pubblica Istruzione, Gestione bibliomediateca e trasporto scolastico).....	Pag. 183
MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
02 Servizio Cultura, turismo e spettacoli (Attività: Cultura).....	Pag. 186
MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
01 Servizio sport e gestione impianti sportivi.....	Pag. 189
02 Servizio Politiche giovanili ed occupazionali.....	Pag. 191
MISSIONE 07 TURISMO	
01 Servizio cultura, turismo e spettacoli (Attività: Turismo e spettacoli).....	Pag. 193
MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
01 Servizio regolamentazione, programmazione del territorio, SUE.....	Pag. 195
01 Servizio Edilizia privata e abusi.....	Pag. 198
02 Servizio Edilizia pubblica e interventi di edilizia integrata e complessa.....	Pag. 201

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
02 Servizio verde pubblico e politiche per l'energia (Attività: Verde pubblico)	Pag. 203
02/04/08 Servizio ambiente e depurazione	Pag. 206
04 Servizio idrico integrato (Attività: Manutenzione rete idrica e fognaria)	Pag. 209
MISSIONE 10 TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	
05 Servizio Polizia Stradale e viabilità (Attività: Viabilità e infrastrutture stradali – Trasporto pubblico).....	Pag. 211
05 Servizio manutentivo e reti di servizio (Attività: Pubblica illuminazione) (Attività: Manutenzione strade).....	Pag. 215
MISSIONE 11 FUNZIONE PER LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
01 Servizio sicurezza sul lavoro, protezione civile e gestione automezzi (Attività: Protezione Civile).....	Pag. 217
MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
01 Servizio pubblica istruzione, asili nido e gestione bibliomediateca (Attività: Asili Nido).....	Pag. 219
01 Servizio politiche socio assistenziali, per la salute e la qualità della vita (Attività: Interventi per minori).....	Pag. 221
02/03/04/05/08 Servizio Politiche socio-assistenziali, per la salute e qualità della vita.....	Pag. 223
07 Servizio per il Piano Sociale di zona.....	Pag. 228
09 Servizio cimiteriale.....	Pag. 233
MISSIONE 13 TUTELA DELLA SALUTE	
07 Servizio tutela e benessere animali	Pag. 236

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

01/02/04 Servizi commercio, artigianato, attività economiche e SUAP.....	Pag. 239
04 Attività: Gestione impianti pubblicitari.....	Pag. 243
04 Servizio farmacie	Pag. 245

MISSIONE 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

01 Servizio verde pubblico e politiche energetiche (Attività: Politiche energetiche).....	Pag. 248
---	----------

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

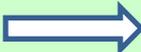
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

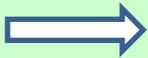
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Organi istituzionali

Centro di responsabilità: Segretario Generale (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Segreteria del Sindaco ed Ufficio di staff del Sindaco
Responsabile unità operativa: Dr. Vincenzo Benassai

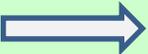
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria di tutti i procedimenti e gli atti di competenza del servizio (decreti, ordinanze, patrocini, verbali giuramento guardie giurate, deleghe, cerimoniale, rappresentanza, rapporti internazionali, relazioni esterne); 2. Cura della comunicazione istituzionale dell'Amministrazione comunale sia a livello locale che nazionale, garantendo una efficace e trasparente comunicazione verso i cittadini; 3. Coordinamento progetto "Consiglio dei bambini" e "Consiglio dei ragazzi"; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 2. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 3. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° decreti sindacali
- N° ordinanze sindacali
- N° cerimonie e manifestazioni di rappresentanza
- N° consigli dei bambini
- N° consigli dei ragazzi
- N° atti pubblicati
- N° conferenze stampa
- N° comunicati stampa
- N° comunicazioni e diffusione delle iniziative (mediante canali social)
- Tempo medio per la comunicazione degli atti

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

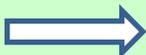
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

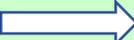
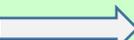
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Organi istituzionali

Centro di responsabilità: Segretario Generale (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Servizio consulenza giuridico-amministrativa agli Organi Istituzionali
Responsabile unità operativa: Dr. Vincenzo Benassai

OBIETTIVI GESTIONALI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle attività finalizzate al corretto svolgimento in modalità ibrida delle sedute consiliari, delle commissioni permanenti e delle conferenze dei capigruppo; 2. Predisposizione degli atti di liquidazione del corrispettivo dovuto alla società affidataria del servizio di gestione integrata (documentale, audio-video, ecc.) delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari; 3. Aggiornamento e pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le attività e gli adempimenti amministrativi del Consiglio comunale; 4. Supporto agli Organi Istituzionali relativamente a tutte le attività e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente; 5. Controllo dei prospetti contabili relativi ai gettoni di presenza da corrispondere ai consiglieri per la partecipazione alle sedute di Commissione consiliare e del Consiglio comunale; 6. Predisposizione degli atti consequenziali alle elezioni amministrative per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio comunale (delibera convalida degli eletti ed eventuali subentri in luogo dei consiglieri comunali nominati assessori; delibera elezione del presidente del consiglio comunale e del vice presidente vicario; nomina della commissione elettorale comunale; convalida dell'elezione del consigliere comunale straniero aggiunto; costituzione delle commissioni consiliari permanenti; eventuali surroghe). 7. Predisposizione di tutte le attività inerenti la pubblicazione e la comunicazione dei dati relativi ai nuovi consiglieri comunali (dichiarazioni di insussistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, inconfiribilità ai sensi del D.lgs. n.267/2000, D.lgs. n.235/2012 e D.lgs.n.39/2013 e conseguente richiesta di pubblicazione all'URP nella sezione di amm.ne trasparente dedicata; curricula; configurazione pec nuovi eletti e casella posta elettronica istituzionale; nota invio documentazione nuovi eletti alla Corte dei Conti; nota comunicazione nuovi eletti Prefetto)

	<p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 9. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° sedute di consiglio • N° interpellanze, mozioni e interrogazioni • N° ordini del giorno • N° modifiche Statuto e Regolamenti • N° atti di liquidazione predisposti • N° pubblicazioni su sito web istituzionale • N° provvedimenti/atti inviati all'Urp per adempimenti sulla trasparenza • N° atti predisposti in seguito alle elezioni amministrative 															
<p>LAVORO AGILE</p> 	<p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° lavoratori agili • N° lavoratori agili uomini • N° lavoratori agili donne • Età media dei richiedenti il lavoro agile • N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio • Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali • N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile <p>SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #00ffff;"> <th></th> <th style="color: green;">Soddisfatto</th> <th style="color: red;">Non soddisfatto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirigenti e Posizioni Organizzative</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dipendenti in lavoro agile</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Utenti (per i servizi diretti al pubblico)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Soddisfatto	Non soddisfatto	Dirigenti e Posizioni Organizzative			Dipendenti in lavoro agile			Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)			Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		
	Soddisfatto	Non soddisfatto														
Dirigenti e Posizioni Organizzative																
Dipendenti in lavoro agile																
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)																
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)																

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

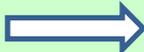
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

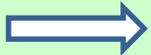
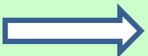
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
02	Servizi generali: protocollo, ausiliari e guardiania

Centro di responsabilità: Dirigente Settore Servizi Demografici e Servizi Generali (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e di gestione dell'URP.
Responsabile unità operativa: dr. Massimo Stasi

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione protocollazione corrispondenza in entrata e in uscita dell'Ente e servizi connessi, notifica atti; 2. Predisposizione degli atti per la messa a norma dell'archivio comunale e per la gestione dello stesso secondo le disposizioni impartite dalla Sovrintendenza archivistica e bibliografica dell'Abruzzo e del Molise; 3. Gestione del personale impegnato in servizi di supporto alle attività deputate a fornire servizi all'esterno (messi, uscieri, centralino) e organizzazione delle turnazioni degli uscieri; 4. Predisposizione degli atti per l'espletamento della gara e/o per l'affidamento del servizio postale; 5. Gestione e controllo del rapporto con la Società esterna affidataria del servizio Urp, centralino, amministrazione trasparente ed infopoint turistico. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);
--	--

	8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° atti protocollati in uscita • N° atti protocollati in entrata • N° atti archiviati • N° atti depositati nella casa comunale • Tempo medio di protocollazione • Tempo medio di consegna agli uffici • N° atti protocollati in uscita anno 2024/N° atti protocollati in uscita anno 2023 • N° atti protocollati in entrata anno 2024/N° atti protocollati in entrata anno 2023 • N° richieste notifiche atti • N° pubblicazioni atti all'albo pretorio • N° avvisi atti con art. 140 c.p.c. • N° preventivi richiesti per affidamento del servizio poste • N° report richiesti e controllati alla società esterna che gestisce l'URP • N° registri accessi agli atti pubblicati su Amministrazione Trasparente
<p>LAVORO AGILE</p> 	<p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° lavoratori agili • N° lavoratori agili uomini • N° lavoratori agili donne • Età media dei richiedenti il lavoro agile • N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio • Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali • N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

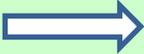
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

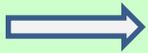
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
03	Risorse economiche e finanziarie

Centro di responsabilità: Dirigente Area risorse – Settore risorse economiche e finanziarie (Dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio bilancio e rendiconto
Responsabile unità operativa: dr.ssa Francesca Smargiassi

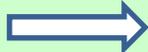
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione dei documenti di Bilancio per il triennio 2024-2026 nei tempi previsti per legge; 2. Predisposizione del Rendiconto della gestione 2023 e del Bilancio consolidato per l'esercizio 2023 nei tempi previsti per legge; 3. Predisposizione degli atti amministrativi per l'Assestamento generale del bilancio e le successive variazioni; 4. Costante monitoraggio e verifica nel corso dell'esercizio dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri e pareggio di bilancio e adozione di politiche attive di gestione della liquidità; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 6. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° variazioni di bilancio
- N° ricognizione stato attuazione dei programmi e presa d'atto permanenza equilibri di bilancio
- Importo pagamenti posteriori alla scadenza
- N° verifiche dell'andamento delle entrate e delle spese
- N° pubblicazioni in amministrazione trasparente

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile
-

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

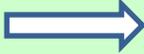
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

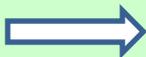
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Centro di responsabilità: Dirigente Area risorse – Settore risorse economiche e finanziarie (Dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio Ragioneria e Fiscale
Responsabile unità operativa: dr.ssa Francesca Smargiassi

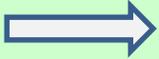
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti per la gestione del servizio ragioneria e fiscale (mandati di pagamento, reversali d'incasso, emissione e registrazione fatture, liquidazioni I.V.A. e dichiarazione annuale, versamenti ritenute con modello F24 EP, ecc.); 2. Gestione e controllo dell'utilizzo del fondo di riserva, della gestione corrente e degli investimenti; 3. Attività di supporto per la rendicontazione delle risorse finanziarie di derivazione regionale, nazionale, comunitaria e per progetti PNRR; 4. Controllo e monitoraggio dei debiti dell'Ente al fine di garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti; 5. Attività di supporto per la gestione contabile, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del PNRR; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° consulenze ad altri servizi sulla fattibilità di progetti complessi
- N° liquidazioni contabili
- Tempo medio per gli atti di liquidazione
- Tempo medio atti di liquidazione anno 2024/Tempo medio atti di liquidazione anno 2023
- N° mandati
- N° reversali
- N° registrazione fatture
- N° impegni di spesa
- N° accertamenti
- N° dichiarazioni fiscali presentate
- N° monitoraggi per transazioni commerciali e certificazioni
- N° controlli effettuati per la verifica della tempestività dei pagamenti
- Tempo medio per visto contabile
- Tempo medio parere su delibere

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

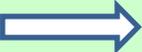
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

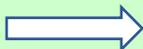
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Appalti e Contratti (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio Economato e Provveditorato
Responsabile unità operativa: dr.ssa Maria Macchiarola

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione dell'attività di approvvigionamento degli arredi, delle attrezzature per la dotazione degli uffici comunali e del materiale di cancelleria, con razionalizzazione della spesa in termini di efficacia, efficienza ed economicità; 2. Controllo e verifica della gestione del servizio cassa economale e della relativa rendicontazione; 3. Gestione delle utenze elettriche e telefoniche dell'Ente, con verifica periodica dei consumi e liquidazione delle relative spese; 4. Predisposizione degli atti relativi alla distribuzione dei buoni pasto ai dipendenti, 5. Gestione amministrativo contabile del servizio di pulizia e disinfezione degli edifici comunali; 6. Completamento del nuovo regolamento economale che sia conforme con la contabilità armonizzata. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 8. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI

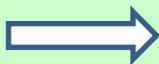


- N° codici identificativo gare richiesti CIG
- N° procedure acquisti di beni e servizi con CONSIP
- Importo complessivo acquisti effettuati con CONSIP
- N° procedure acquisti di beni e servizi con MEPA
- Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA
- Liquidazioni economato
- N° beni inventariati
- N° reversali o bolle d'incasso del servizio cassa
- N° anticipazioni di cassa
- N° utenze gestite
- N° controlli effettuati sulle utenze
- Totale acquisti CONSIP/ Totale beni acquistati nell'anno 2024
- Totale acquisti MEPA/ Totale beni acquistati nell'anno 2024
- N° gare indette es. 2024/ N° gare indette es. 2023
- N° operazioni riclassificazione inventario beni mobili con applicazione principi armonizzazione
- N° proposte di modifica al regolamento economale
- N° e valore complessivo dei buoni pasto gestiti
- N° verifiche e liquidazioni eseguite per la gestione del servizio di pulizia e disinfezione degli edifici comunali

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

LAVORO AGILE



SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

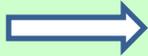
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

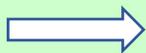
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Patrimonio e Ambiente (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio Rapporti con le società partecipate
Responsabile unità operativa: dr.ssa Rosa D’Imperio

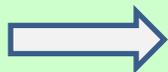
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione del piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie dell’Ente con riferimento al 31/12/2023 ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica); 2. Predisposizione degli atti per l’individuazione del “Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP)” e del “Perimetro di Consolidamento” dell’Ente ai fini dell’approvazione del bilancio consolidato 2024; 3. Predisposizione di report sulle partecipazioni comunali contenenti le informazioni sulla compagine sociale, sulla composizione degli organi sociali, sui dati sintetici contabili e sui contratti di servizio da aggiornare e pubblicare annualmente a norma di leggi e regolamenti; 4. Rettifica/integrazione Delibera di Consiglio Comunale n°41 del 29/12/16 inerente il Regolamento per la disciplina sulle attività di vigilanza e controllo sugli enti partecipati mediante specifiche sulle modalità di svolgimento del controllo analogo; <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di report per la verifica contabile delle società partecipate con l’utilizzo di indicatori di efficacia, efficienza, economicità, di attività, di output in conformità alle indicazioni della Corte dei Conti. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026; 3. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 4. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° Società partecipate
- N° Convocazioni assemblee ordinarie e straordinarie società partecipate
- N° Revisione ordinaria e/o straordinaria partecipate
- Report annuale partecipazioni ex art. 22 D. Lgs n. 33/2013
- Report annuale sulle partecipate da inviare al MEF
- N° indicatori applicati
- N° controlli e verifiche contabili svolte sui dati finanziari della società esterna
- N° Adeguamenti statutari

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile
-

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

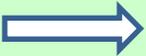
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

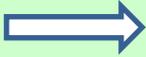
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Centro di responsabilità: Segretario Generale (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Servizio di controllo di gestione, valutazione della performance e supporto al NIV
Responsabile unità operativa: dr.ssa Colangelo Anna

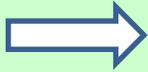
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – parte finanziaria – per gli anni 2024/2026 nei tempi previsti per legge; 2. Predisposizione del nuovo Piano Integrato di attività ed Organizzazione (cd. PIAO) 2024/2026 nei tempi previsti per legge; 3. Redazione di report sull'attività dei servizi e verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati; 4. Predisposizione dei report del controllo di gestione e controllo strategico sull'attuazione degli obiettivi al 30 giugno 2024; 5. Predisposizione della Relazione sulla performance dell'Ente e Referto sul controllo di gestione per l'anno 2023; 6. Predisposizione dei Referti annuali del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni relativi agli anni 2022 e 2023 secondo le Linee Guida della Corte dei Conti; 7. Completamento della revisione dei regolamenti sui controlli in collaborazione con i diversi responsabili dell'Ente ed in linea con le osservazioni e le indicazioni della Corte dei Conti Molise;
--	---

OBIETTIVI
GESTIONALI



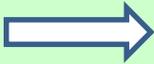
8. Acquisizione ed elaborazione dei dati pervenuti dai servizi ai fini della compilazione dei reports periodici/semestrali e/o annuali, con controllo a campione delle schede P.I.A.O. attraverso il riscontro delle informazioni comunicate;
 9. Supporto al Nucleo di valutazione per la rilevazione, compilazione e attestazione in relazione all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati e delle informazioni previste dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
 10. Verifica dei sistemi di misurazione e valutazione della performance al fine di ottemperare a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione del 18 dicembre 2019;
 11. Aggiornamento della seconda sezione del PIAO "Performance" al fine di adeguare/integrare gli obiettivi approvati dalla Giunta comunale;
 12. Rendicontazione di tutti gli obiettivi previsti nelle linee di mandato del Sindaco;
 13. Aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte finanziaria - per gli anni 2024/2026 entro il mese di novembre 2024;
 14. Redazione della Relazione di fine mandato e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
 15. Predisposizione dei report e degli atti per l'attribuzione dell'indennità di risultato ai dirigenti;
 16. Supporto operativo al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) per lo svolgimento delle funzioni di competenza.
- Obiettivi trasversali:**
17. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;
 18. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);
 19. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° centri di costo oggetto di controllo analitico
- N° PIAO adottati
- N° sistemi di misurazione e valutazione della performance rivisti
- N° relazioni inviate alla Corte dei Conti
- N° verifiche dello stato di attuazione degli obiettivi
- N° reports inviati alle strutture
- N° verifiche a campione
- N° proposte di regolamento sui controlli interni
- N° centri di costo controllati/Totale centri di costo
- Reports prodotti/reports richiesti

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

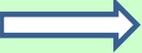
MISSIONE

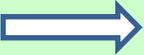
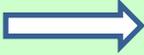
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

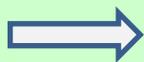
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
03/02	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Centro di responsabilità: Segretario Generale (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Servizio di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità atti e Controllo di regolarità amministrativa
Responsabile unità operativa: dr.ssa Anna Colangelo

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del Piano di Auditing per l'anno 2024 con rimodulazione delle percentuali degli atti da controllare; 2. Monitoraggio e controllo a campione della conformità agli standard dei seguenti atti dirigenziali sulla base della metodologia prescelta nel Piano di Auditing 2023 ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento per la disciplina del controllo interno approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 5 febbraio 2013): <ul style="list-style-type: none"> • determinazioni di impegno e liquidazione di spesa; • determinazioni di affidamento di lavori e di fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria; • determinazioni a contrarre per acquisto di beni e servizi; • esecuzione opere/lavori pubblici/ servizi; • autorizzazioni e concessioni; • concessione di contributi; • conferimento di incarichi di collaborazione esterna; • procedure di selezione del personale; • attività sanzionatorie; • indennizzi, risarcimenti, rimborsi, sgravi; • ordinanze, pareri ed atti autoritativi e decreti.
--	---

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Predisposizione report trimestrali sull'attività di controllo effettuata e compilazione dei referti semestrali con relativa trasmissione periodica dei risultati ai Dirigenti, al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori e al Nucleo di Valutazione; 4. Predisposizione del Piano anticorruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 da approvare nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO); 5. Verifiche, monitoraggi e controlli sull'attuazione del Piano anticorruzione; 6. Predisposizione degli atti per l'attivazione dei corsi di formazione e aggiornamento professionale rivolti ai dipendenti finalizzati a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza; 7. Gestione delle attività amministrative della Segreteria Generale; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 9. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 10. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° Parametri da monitorare • N° Controlli a campione effettuati sulle determinazioni • N° altri atti controllati • N° Reports prodotti • N° Segnalazioni inviate alle strutture • N° Relazioni predisposte • N° Referti trasmessi • N° Moduli formativi realizzati on line • N° pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio • N° pubblicazione determinazioni

LAVORO AGILE**LAVORO AGILE:**

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

MISSIONE

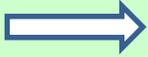
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Centro di responsabilità: Dirigente area risorse – Settore risorse tributarie, tasse e servizi (Dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio gestione entrate tributarie, patrimoniali (IMU, TARI, CUP e canoni idrici pregressi)
Responsabile unità operativa: dr.ssa Mariarosaria Tirro

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p>  <p>OBIETTIVI GESTIONALI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione dell'entrata tributaria TARI attraverso la: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della bollettazione TARI (acconto e saldo); • Gestione delle dichiarazioni Tari (predisposizione, protocollazione, inserimento nel programma); • Predisposizione degli atti per lo sgravio Tari (verifica delle istanze pervenute e emissione documenti di sgravio); • Gestione delle istanze di autotutela e dei rimborsi; • Emissione di solleciti Tari; • Emissioni di avviso di accertamento per omessa/infedele denuncia • Emissione di avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento; • Istruttoria e predisposizione istanze di maggiore rateazione; • Predisposizione atti deliberativi per approvazione Tariffe TARI; 2. Gestione dell'entrata tributaria IMU attraverso la: <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza ed informazione ai contribuenti; • Riscontro autotutele; • Riscontro rimborsi; • Emissione di avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia; • Emissione
---	---



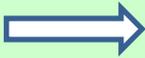
3. Gestione della Cosap/Icp/Cup e Abusive;
4. Applicazione delle disposizioni emanate dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) in materia di Ciclo integrato dei rifiuti per il secondo periodo di regolazione;
5. Predisposizione degli atti per l'introduzione e implementazione delle procedure della gestione dell'Imposta di soggiorno;
6. Coordinamento e controllo delle attività della Municipia S.p.a., società di supporto alla gestione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (CUP) e del canone per l'occupazione delle aree e degli spazi destinati a mercati (Canoni mercatali);
7. Controllo della gestione dei servizi svolti da Municipia S.p.A. in materia di recupero canoni del servizio idrico fatturati fino al 30/06/2022 come da ordinativo di fornitura rep. n. 3332/2022;
8. Aggiornamento e bonifica delle banche dati IMU e TARI;
9. Aggiornamento, potenziamento e semplificazione delle informazioni presenti nell'area tematica dedicata ai tributi del sito istituzionale, attraverso la messa a disposizione di tutta la modulistica in formato editabile, tramite la predisposizione di FAQ e l'aggiornamento del Portale Trasparenza Tari Arera;
10. Gestione dello sportello e dei rapporti con i contribuenti;
11. Predisposizione degli atti per apportare le modifica allo Statuto del contribuente;
12. Riorganizzazione dell'attività di accertamento in seguito all'entrata in vigore delle modifiche allo Statuto del Contribuente approvate con D. Lgs. 219/2023 e della riforma fiscale e sanzionatoria;

Obiettivi trasversali:

13. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;
14. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);

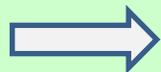
15. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° istanze pervenute telematicamente
- N° istanze espletate in via telematica/N° istanze pervenute
- N° contribuenti IMU controllati
- N° accertamenti IMU 2024
- N° accertamenti IMU 2024/N° accertamenti IMU 2023
- N° accertamenti Tari 2024/N° accertamenti Tari 2023
- Valore totale IMU riscossa/ valore totale accertamenti IMU
- N° ricorsi su accertamenti IMU/N° accertamenti IMU
- Recupero accertato IMU/N° ore lavoro dipendenti
- N° solleciti di pagamento Tari emessi nel 2024
- Importo riscosso su solleciti Tari/ Importo totale solleciti Tari
- N° Lettere di richiesta notizie TARI inviate ai cittadini
- N° lettere di richiesta notizie Tari inviate alle attività commerciali
- N° lettere inviate a familiari di deceduti per verifiche intestazioni utenze Tari
- Valore totale su Tari riscossa /valore totale accertamenti Tari
- N° controlli effettuati sull'attività svolta da Municipia (CUP, Canone mercatale e canoni idrici pregressi)
- N° bonifiche dati effettuate nell'anno/N° posizioni IMU da bonificare
- N° pagamenti elettronici effettuati
- N° atti inviati mediante PEC nel 2024/N° atti inviati mediante PEC nel 2023
- N° aggiornamenti sul sito
- N° modulistica editabile
- N° FAQ inserite sul sito
- N° attività svolte per riorganizzazione accertamenti in seguito alle modifiche dello Statuto del Contribuente

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne

- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N  lavoratori agili effettivi / N  dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N  report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

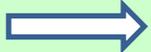
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

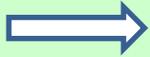
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Centro di responsabilità: Dirigente area risorse – Settore risorse tributarie, tasse e servizi (Dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio contenzioso, riscossione coattiva e gestione contabile delle entrate del settore
Responsabile unità operativa: dr.ssa Mariarosaria Tirro

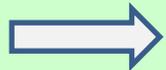
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti per la gestione diretta del contenzioso tributario, degli accertamenti con adesione, delle proposte di conciliazione; 2. Controllo delle attività svolte in concessione da ICA-CRESET per il recupero coattivo dei carichi già affidati e da Agenzia entrate riscossione con riferimento alle entrate di competenza del Settore; 3. Regolarizzazione contabile delle entrate spontanee e coattive gestite dal servizio; 4. Gestione e controllo delle procedure esecutive e concorsuali; 5. Predisposizione degli atti per l'istruttoria del contenzioso dinanzi al G.O. in materia di Canone Idrico e COSAP/CUP. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- Ricorsi commissioni tributarie
- Ricorsi a commissioni/Avvisi di accertamento
- Percentuale ricorsi vinti nell'anno/N° ricorsi presentati nell'anno
- N° atti iscritti per la riscossione coattiva
- N° istanze di mediazione
- N° accertamenti con adesione
- N° proposte di conciliazione
- N° regolarizzazioni contabili effettuate

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

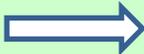
MISSIONE

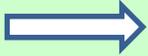
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
05	Gestione beni demaniali e patrimoniali

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Patrimonio e Ambiente (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio Patrimonio
Responsabile unità operativa: dr.ssa Rosa D’Imperio

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p>  <p>OBIETTIVI GESTIONALI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione del patrimonio immobiliare dell’Ente ai fini della predisposizione e dell’aggiornamento del “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2024/2026”; 2. Predisposizione dei bandi di asta pubblica e attività connesse per l’alienazione degli immobili comunali (terreni/fabbricati) non più strumentali all’esercizio delle funzioni istituzionali e compresi nei piani delle alienazioni; 3. Prosecuzione del programma di alienazione degli alloggi comunali ERP di cui al Decreto Interministeriale 24/02/2015 e contestuale predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati alla verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi degli inquilini aderenti all’offerta e alla successiva stipula dei contratti di compravendita nei confronti degli aventi diritto per i quali si sia conclusa l’istruttoria; 4. Aggiornamento dell’inventario immobiliare dell’Ente (registrazione variazioni patrimoniali intervenute nell’esercizio, valutazione cespiti, ricerca atti provenienza beni già inventariati, integrazione schede di ogni singolo fabbricato ed attivazione procedure e predisposizione atti da presentare all’Agenzia del Territorio); 5. Gestione dei contratti di locazione attivi;
---	--

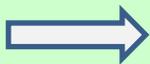


6. Attivazione delle procedure per la riscossione coattiva dei crediti scadenti da tutti i contratti gestiti dal Servizio;
7. Conclusione della procedura di gara per affidamento e la gestione dei sinistri in franchigia derivanti da Responsabilità Civile V/Terzi;
8. Gestione delle polizze assicurative in essere

Obiettivi trasversali:

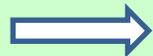
9. Predisposizione delle attività per consentire i pagamenti elettronici dei servizi a domanda individuale e/o a tariffa e per la facilitazione della comunicazione tra cittadino/utente e gli uffici comunali attraverso le piattaforme digitali già in uso presso l'Ente;
10. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;
11. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);
12. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° stime e perizie
- N° rettifiche ed aggiornamenti catastali
- N° contratti di compravendita
- N° immobili locati
- N. immobili locati (comprese case comunali non ERP) / N. totale immobili locabili (comprese case comunali non ERP)
- N° istanze di riscatto
- N° procedure di sfratto di nuova attivazione
- N° accessi effettuati nella fase esecutiva dalla procedura sfratti
- N° canoni di locazione ricalcolati e riadeguati
- Valore beni immobiliari inventariati
- N° variazioni inventario beni immobili
- N° procedure di gara espletate
- N° contratti di assicurazione stipulati
- N° ingiunzioni fiscali/solleciti pagamento
- N° istanze rateizzazione debiti patrimoniali di competenza del Settore
- N° autorizzazioni immobili comunali
- N° verbali consistenza alloggi comunali
- N° istanze risarcimento pervenute
- N° sinistri liquidati
- N° liquidazioni sinistri a seguito di condanna

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

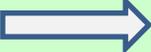
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

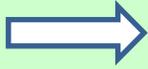
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
06	Ufficio Tecnico

Centro di responsabilità: Dirigente Area sviluppo del territorio (Arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio strade, opere pubbliche ed edilizia scolastica
Attività: Opere pubbliche ed edilizia scolastica
Responsabile unità operativa: ing. Antonio Abbazia

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>SCUOLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti di gara per l'edilizia scolastica nel quartiere Vazzieri; 2. Predisposizione delle attività tecnico- amministrativo correlata all'esecuzione dei lavori di demolizione e costruzione della Scuola Montini; 3. Predisposizione delle attività tecnico- amministrativo correlata all'esecuzione dei lavori di costruzione dell'edilizia scolastica Crispi – Colozza - D'Amato; 4. Predisposizione delle attività tecnico- amministrativo correlata alla esecuzione e conclusione dei lavori di demolizione e ricostruzione della Scuola dell'Infanzia di Via Tiberio; 5. Verifica della progettazione esecutiva e predisposizione degli atti di gara per appalto lavori di ristrutturazione della scuola per l'infanzia di via Jezza;
--	---

OBIETTIVI
GESTIONALI

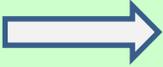


6. Predisporre delle attività tecnico- amministrativo per completamento e collaudo lavori demolizione e ricostruzione asilo di via De Gasperi;
7. Predisporre delle attività tecnico- amministrativo per esecuzione lavori di demolizione e ricostruzione asilo nido ex scuola primaria De Gasperi;
8. Predisporre delle attività tecnico- amministrativo per esecuzione lavori di demolizione e ricostruzione asilo nido di Via Verga;
9. Predisposizione degli atti per affidamento lavori per l'adeguamento della struttura fieristica di Selvapiana a scuola materna e primaria;
10. Predisposizione degli atti per affidamento ed inizio lavori per il miglioramento e messa in sicurezza della viabilità mediante demolizione della scuola secondaria di I° grado F. D'Ovidio e ricostruzione con integrazione di uffici comunali e parcheggio con contestuale realizzazione di un nuovo accesso dal centro alla tangenziale;

ALTRE OPERE PUBBLICHE

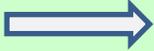
11. Prosecuzione del programma "Periferie come centro":
 - Predisposizione degli atti per l'indizione della gara e per l'affidamento dei lavori per la riqualificazione dell'**EX MERCATO COPERTO** e dell'area di pertinenza;
 - Predisposizione atti per l'avvio della gara di appalto per la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione dell'**ex scuola "Notte" di S. Antonio Abate** da parte di INVITALIA;
 - Controllo tecnico – amministrativo per l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione e rifunzionalizzazione dell'**ex Mattatoio**;
 - Controllo tecnico – amministrativo per esecuzione e chiusura lavori per il risanamento ambientale degli impianti fognari e della regimazione delle acque;

OBIETTIVI
GESTIONALI

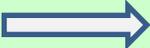
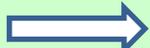


12. Controllo tecnico – amministrativo per esecuzione e chiusura lavori per la costruzione di un complesso sportivo multifunzionale (rugby-calcio-attività didattiche) nell'area comunale di C.da Selvapiana;
13. Conclusione della predisposizione degli atti per l'indizione della gara e per l'affidamento dei lavori per la ristrutturazione dell'edificio comunale di Via Roma "Casa della Scuola" finalizzata alla realizzazione di un polo culturale (MIBACT);
14. Completamento lavori forestali ed avviamento lavori centro educazione ambientale (CEA) finalizzate alla valorizzazione naturalistica delle aree della Rocca Monforte e di Monte Vairano;
15. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per esecuzione e chiusura lavori del Parco della musica in via Carducci (PINQUA);
16. Completamento atti amministrativi per l'aggiudicazione dei lavori di manutenzione per il riuso funzionale di un immobile sequestrato alle organizzazioni mafiose ed assegnato al Comune di Campobasso per finalità pubbliche (PINQUA);
17. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per esecuzione e chiusura lavori per la realizzazione di un campo polivalente e di una parete attrezzata per arrampicata sportiva in C.da Fontanavecchia (PNRR);
18. Affidamento ed inizio lavori di riqualificazione Parco Scarafone e progetti di mobilità sostenibile (PINQUA);
19. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per esecuzione e chiusura lavori di valorizzazione del Convento San Giovanni ed aree limitrofe (PINQUA);
20. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per inizio lavori ed esecuzione lavori per l'implementazione di spazi coperti del Teatro greco nel Parco San Giovanni (PINQUA);
21. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per l'affidamento ed inizio lavori per la riqualificazione del Terminal bus (PINQUA);
22. Completamento della predisposizione degli atti per progettazione preliminare e definitiva e successiva indizione gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione di una Piazza Multimediale "Agorà" Tetto green, di uno spazio sociale con il Centro Coworking e di un "Tetto green" per il dialogo intergenerazionale;

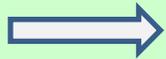
OBIETTIVI
GESTIONALI



23. Affidamento ed inizio lavori dei seguenti progetti:
 - CIS Sistemi di mobilità e parcheggi per il centro cittadino- parcheggio multipiano;
 - CIS Corridoio stradale di interconnessione tra la città di Campobasso e la tangenziale est;
24. Predisporre delle attività tecnico- amministrativo per completamento lavori di riqualificazione *“Il Giardino storico di Villa De Capoa: tra biodiversità e socialità”*;
25. Predisposizione degli atti per la progettazione esecutiva e affidamento lavori per il miglioramento dell’accessibilità e della qualità della sosta e realizzazione di un nuovo parcheggio in Piazza della Repubblica;
26. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per indizione appalto integrato dei lavori per la riqualificazione della piscina comunale di via Campania;
27. Predisporre delle attività tecnico- amministrativo per completamento lavori per la riqualificazione energetica del cinema Alphaville;
28. Predisposizione delle attività tecnico – amministrativo per esecuzione lavori per la riqualificazione patrimonio edilizia sociale (PINQUA)di:
 - Via Liguria (inizio lavori ed esecuzione lavori);
 - di Via Toscana (aggiudicazione ed inizio lavori);
 - di Via S. Giovanni (completamento gara d’appalto ed inizio lavori);
29. Predisporre delle attività tecnico- amministrativo per completamento lavori di adeguamento e rigenerazione dell’impianto polivalente outdoor "Antistadio" di contrada Selvapiana per le seguenti discipline sportive: calcio, padel, footvolley;
30. Predisposizione degli atti di gara per l’esecuzione dei lavori di “Pulizia, adeguamento di portata di canali di scolo acque meteoriche”.
31. Predisposizione degli atti per affidamento e completamento lavori di manutenzione giunti sui viadotti;
32. Predisposizione degli atti per la progettazione definitiva per il recupero e razionalizzazione del patrimonio esistente comunale (Reinvestimento somme relative al programma di alienazione alloggi ERP);

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>33. Predisposizione degli atti per indizione gara ed esecuzione lavori per la manutenzione straordinaria giunto di dilatazione Tangenziale Est di Campobasso – Svincolo Via Puglia;</p> <p>34. Risagomatura e consolidamento argini Torrente Scarrafone (PNRR) – conclusione lavori;</p> <p>35. Conclusione lavori per efficientamento energetico immobili comunali (Decreto 30/01/2020);</p> <p>36. Conclusione lavori per Intervento sulla discarica in località Cerrete (frazione s. Stefano) ai fini della tutela e riqualificazione ambiente</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>37. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>38. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>39. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° opere previste nel piano per l’anno 2024 • N° progetti definitivi approvati per la costruzione degli edifici scolastici • N° gare indette per la realizzazione e la ristrutturazione di edifici scolastici • N° manutenzioni effettuate sugli edifici scolastici/N° manutenzioni previste di edifici scolastici • N° gare indette per la realizzazione di altre opere pubbliche previste nel piano triennale 2023/2025 • N° studi di fattibilità approvati • N° progettazioni presentate • N° direzione lavori eseguite • N° affidamento di lavori eseguiti • N° revisioni progetti

LAVORO AGILE



- N° approvazione progetti
- N° procedure attuate per il completamento del Terminal BUS
- N° interventi realizzati per la prevenzione degli incendi negli edifici scolastici
- N° certificati di regolare esecuzione OO.PP.
- N° collaudi
- N° collaudi/Totale progetti di OO.PP.
- N° certificati di regolare esecuzione OO.PP./Totale progetti OO.PP.

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

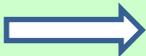
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

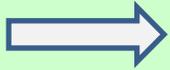
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
06	Ufficio Tecnico

Centro di responsabilità: Dirigente Area sviluppo del territorio (Arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio manutentivo e reti di servizio
Attività: Manutenzione
Responsabile unità operativa: Ing. Abbazia Antonio-

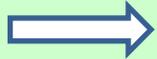
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>1. Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali.</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>2. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>3. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>4. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
--	---

INDICATORI



- N° interventi manutentivi effettuati in economia su immobili comunali
- N° interventi manutentivi affidati all'esterno per manutenzione immobili comunali
- N° interventi effettuati in economia / Totale interventi
- N° interventi esternalizzati a terzi / Totale interventi
- Tempo medio interventi anno 2024 / Tempo medio interventi anno 2023

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... rinnova
------------------------	--------------------------------------

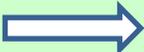
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

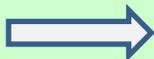
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
06	Ufficio Tecnico

Centro di responsabilità: Dirigente Area sviluppo del territorio (Arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio sicurezza sul lavoro, protezione civile e gestione automezzi
Attività: Gestione automezzi
Responsabile unità operativa: Ing. Antonio Abbazia

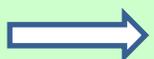
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione di un piano di interventi di manutenzione del parco macchine in dotazione al servizio, al fine di mantenere standard di sicurezza ed affidabilità nelle prestazioni; 2. Riorganizzazione dell'orario di lavoro degli autisti degli scuolabus. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 4. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 5. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° mezzi – macchine gestite
- N° interventi manutentivi programmati
- N° interventi manutentivi effettuati
- N° interventi manutentivi effettuati/ N° interventi manutentivi programmati
- Valore dei beni in inventario
- Km. Percorsi
- Spesa totale/Km. percorsi
- Spesa totale/macchine gestite

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

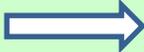
MISSIONE

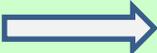
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
07	Demografici ed elettorali

Centro di responsabilità: Dirigente Settore Servizi Demografici e Servizi Generali (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Servizi Demografici, Elettorale, Cec e Scec
Responsabile unità operativa: dr. Massimo Stasi

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione e gestione delle attività relative alla dematerializzazione e conservazione digitale dei documenti (schede anagrafiche, registri dello stato civile, ecc.); 2. Gestione della banca dati ANPR; 3. Gestione dell'attività di front office e di back office; 4. Aggiornamento delle liste per le commissioni elettorali circondariali (CEC e SCEC) e rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali; 5. Aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori; 6. Gestione di tutte le procedure per lo svolgimento in maniera efficiente delle elezioni comunali ed europee; 7. Costante aggiornamento della sezione presente sul sito istituzionale dell'Ente – Aree tematiche - “Anagrafe e Stato civile” – relativa alla parte anagrafica ed inserimento, nella medesima, delle informazioni relative agli accordi di separazione e divorzio che possono essere conclusi dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile nonché della procedura da seguire per il deposito delle Disposizioni Anticipate di Trattamento, indicando procedura, modalità di presentazione della richiesta, modulistica, contatti dell'ufficio e link collegati. <p>Obiettivi trasversali:</p>
--	---

	<p>8. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>9. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>10. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° carte d'identità elettroniche rilasciate • Tempo rilascio carte d'identità • N° variazioni anagrafiche eseguite • Certificati demografici rilasciati/N° dipendenti preposti per il servizio • Carte d'identità rilasciate/N° dipendenti preposti per il servizio • N° pratiche gestite telematicamente • N° pratiche gestite telematicamente/N° pratiche elaborate • N° atti di nascita • N° atti di morte • N° atti di matrimonio • Tempi istruttoria di matrimonio • N° richieste di pubblicazioni • N° annotazioni su atti di stato civile • Procedimenti ex art. 36 DPR 396/2000 • N° atti di cittadinanza • Procedimenti anagrafici di irreperibilità • N° autentiche • Toponomastica e numerazione civica • N° liste sezionali • N° liste elettorali generali • N° schede individuali ricompile • N° liste elettorali generali compilate • N° aggiornamento liste elettorali generali • N° aggiornamento liste elettorali sezionali • Tempo medio per esecuzione aggiornamento liste sezionali • Tempo medio per esecuzione aggiornamento liste generali

LAVORO AGILE



- N° tessere elettorali predisposte
- N° tessere elettorali consegnate agli elettori
- N° tagliandi variazioni domicilio
- N° liste elettorali aggiornate/N° liste elettorali da aggiornare
- N° sedute commissioni;
- N° aggiornamenti su liste

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

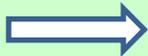
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

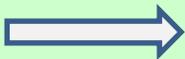
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
08	Statistica e sistemi informativi

Centro di responsabilità: Dirigente Settore Servizi Demografici e Servizi Generali (Dr. Vincenzo Benassai)
Unità operativa: Servizio Statistica
Responsabile unità operativa: dr. Massimo Stasi

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione per conto dell'ISTAT di indagini statistiche cicliche volte allo studio periodico della popolazione (consumi delle famiglie, aspetti della vita quotidiana, dati ambientali nelle città, integrazione seconde generazioni, famiglie soggetti sociali e ciclo di vita); 2. Svolgimento per conto dell'ISTAT di diverse indagini (Indagine europea della salute, Indagine sulle biblioteche, Indagine sui musei ed istituzioni similari, Indagine su tecnologie delle informazioni e della comunicazione della Pubblica Amministrazione); 3. Gestione ed organizzazione del censimento della popolazione 2024; 4. Acquisizione, rilevazione e trasmissione dei dati riferiti a: Censimento permanente delle istituzioni pubbliche; Censimento su lunghezza strade e relative spese di gestione; Censimento delle autovetture di servizio, Rilevazione permessi di costruire; 5. Attività di controllo ed impulso verso la società esterna affidataria delle attività di rilevazione, elaborazione e trasmissione dei dati sui prezzi al server centralizzato dell'ISTAT. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° rilevazioni c/Istat
- N° rilevazioni censimento permanente popolazione e istituzioni pubbliche
- N° modelli trattati
- N° modelli registrati
- N° interviste annue
- N° controlli effettuati sulla società esterna affidataria delle attività di rilevazione
- N° addetti al servizio/N° abitanti

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

MISSIONE

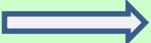
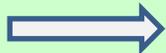
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

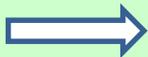
Codice	Descrizione
08	Statistica e Sistemi informativi

Centro di responsabilità: Dirigente Area Risorse (Dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio Sistemi informativi
Responsabile unità operativa: Dr.ssa Claudia Romaniello

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di supporto tecnico-sistemistico ai servizi comunali per il funzionamento dell'intero apparato informatico dell'Ente mediante interventi di installazione, configurazione e settaggi, interventi per la sicurezza, per consulenza e formazione; 2. Attività di manutenzione di: <ul style="list-style-type: none"> - rete dati comunale, server e apparati di rete, dispositivi e periferiche; - servizi di posta elettronica, PEC, private cloud, VoIP, accesso ad Internet; - rete dati delle scuole comunali; 3. Completamento dei progetti PNRR P.A. Digitale 2020-26: <ul style="list-style-type: none"> • Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" • Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" • Misura 1.4.3 "Adozione app IO" • Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" • Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID E CIE" • Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"; 4. Realizzazione delle ulteriori attività previste nel Piano per la transizione digitale 2023/2025 approvato con delibera di consiglio comunale di approvazione del DUP (D.C. n° 7 del 24/03/2023);
--	---

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Completamento della procedura per la “Realizzazione sistemi di videosorveglianza” (Fondi POR Molise 2014-2020); 6. Completamento del Progetto “MolisCTE – La Casa delle Tecnologie Emergenti di Campobasso” Supporto e collaborazione per la definizione di n. 5 use case; 7. Completamento della procedura di affidamento diretto ex art. 17, comma 2 e art. 50, comma 1, lett. b), del d. lgs. 36/2023, previo confronto tra preventivi sul MEPA, per fornitura di arredi presso la sede della Casa delle Tecnologie di Campobasso (progetto "MolisCTE" CUP D33B22000060001) - CIG A01FDEBD00; 8. Sicurezza informatica e privacy: aggiornamento delle misure di sicurezza IT previste dalle circolari AGID unitamente al GDPR; 9. Fibra ottica: supporto alle operazioni finalizzate all’attuazione del Piano Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture e reti dati ad alta velocità nell’ambito dell’ufficio speciale PUC (Punto Unico di Contatto) previsto dalla convenzione con OF; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026; 11. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 12. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° interventi su sistemi operativi, reti, posta elettronica, sicurezza • N° monitoraggi per protezione dati • N° attività predisposte per la transizione digitale • N° atti adottati per realizzazione progetti PNRR per la transizione digitale • N° interventi richiesti su software Halley e sito web • N° regolamenti predisposti

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

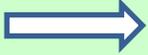
MISSIONE

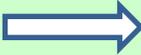
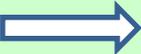
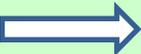
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

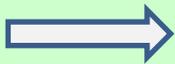
Codice	Descrizione
10	Risorse Umane

Centro di responsabilità: Dirigente Area Risorse (dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio Trattamento giuridico del personale
Responsabile unità operativa: dr. Angelo Ruggi

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione programma fabbisogno triennale del personale ed attività inerenti la gestione della dotazione organica; 2. Redazione del conto annuale, della relazione al conto annuale e del monitoraggio trimestrale del personale; 3. Gestione pratiche per aspettative, permessi, maternità e congedi parentali, visite fiscali; 4. Gestione delle relazioni sindacali dell'Ente e della predisposizione degli atti riguardanti le riunioni della delegazione trattante nonché degli accordi sindacali; 5. Aggiornamento e adeguamento della contrattazione in materia di costituzione dei fondi per il trattamento accessorio del personale dirigente e non dirigente; 6. Gestione della fase organizzativa dell'attività di stage nell'ambito dei percorsi di "Alternanza Scuola – Lavoro, 7. Predisposizione degli atti ed attivazione procedure per assunzione personale (mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, scorrimento delle graduatorie di concorsi;Predisposizione degli atti per l'immissione in ruolo di n. 10 agenti di polizia locale; 8. Predisposizione degli atti per l'immissione in ruolo di n. 8 funzionari amministrativi;
--	---

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>9. Predisposizione delle procedure relative alla variazione delle mansioni e dei profili del personale;</p> <p>10. Pubblicazione dei dati relativi al personale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente;</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>11. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>12. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>13. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p>  <p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° atti predisposti per la programmazione del fabbisogno triennale e la gestione della dotazione organica • Data di invio del conto annuale • N° relazioni predisposte per conto annuale • N° monitoraggi e controlli effettuati sulle presenze del personale • N° pratiche espletate per aspettative, permessi, maternità e congedi parentali • N° pratiche espletate per accertamenti sanitari dei dipendenti (idoneità fisica alle mansioni espletate) • N° dipendenti con provvedimenti disciplinari • N° atti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente • N° procedure preselettive concorsi avviati • N° procedure concorsuali concluse • N° concorsi indetti • N° procedure di mobilità ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 espletate • N° procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 espletate • N° scorrimento graduatorie dell’Ente e di altre Amministrazioni • N° unità di categorie A e B assunte per il tramite dell’Ufficio del Lavoro

LAVORO AGILE



- N° richieste all'Ufficio del lavoro per assunzione categorie protette
- N° unità di personale con passaggio da tempo parziale a tempo pieno
- N° dipendenti assunti in comando
- N° dipendenti comandati presso altri Enti
- N° dipendenti trasferiti ad altri Enti
- N° atti predisposti per maternità
- N° atti predisposti per permessi
- N° atti predisposti per aspettative
- N° richieste visite fiscali domiciliari
- N° atti predisposti per procedimenti disciplinari
- N° verbali della delegazione trattante
- N° ordini di servizio del personale
- N° tirocini formativi universitari attivati
- N° comunicazioni lavoro agile sul portale CLICLAVORO

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

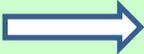
MISSIONE

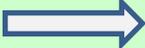
Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA

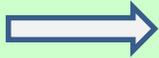
Codice	Descrizione
10	Risorse Umane

Centro di responsabilità: Dirigente Area Risorse (dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio trattamento economico – contributivo del personale e degli organi istituzionali
Responsabile unità operativa: dr. Angelo Ruggi

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura degli aspetti finanziari del personale e degli organi istituzionali: previsioni di bilancio, variazioni di bilancio, riaccertamento dei residui ed adempimenti per il conto consuntivo, entro i termini previsti per legge; 2. Gestione aspetti retributivi del personale e degli organi istituzionali: elaborazione buste paga e richieste mandati di pagamento; 3. Gestione degli aspetti fiscali del personale e degli organi istituzionali: trattenute fiscali mensili e relativi versamenti, trattenute e rimborsi da mod. 730/4, certificazioni fiscali (CU); 4. Gestione pratiche relative a cessione del quinto dello stipendio, sovvenzioni e prestiti INPS, finanziamenti in genere, pignoramenti; 5. Predisposizione pratiche pensionistiche del personale da collocare in quiescenza; 6. Adeguamento pratiche pensionistiche del personale cessato dal 2019/2021 in applicazione del CCNL del 16/11/2022; 7. Predisposizione modello 770 dell'Ente; 8. Gestione finanziaria, fiscale, contributiva e pensionistica dei soggetti che fruiscono di benefici da parte dell'Ente (patti Sociali, borse lavoro, collaboratori etc);
--	---

	<p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 2. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 3. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° comunicazioni previsioni e variazioni di bilancio • N° residui riaccertati • N° cedolini paga elaborati: <ol style="list-style-type: none"> 1) personale a tempo indeterminato; 2) personale a tempo determinato; 3) amministratori; 4) Borse lavori e tirocini; 5) Altre forme di lavoro flessibile; • N° modelli 730/4 gestiti • N° Certificazioni Uniche (CU) predisposte: <ol style="list-style-type: none"> 1) personale a tempo indeterminato; 2) personale a tempo determinato; 3) amministratori; 4) Borse lavori e tirocini; 5) Altre forme di lavoro flessibile; 6) Assegni di mantenimento; • N° lista POSPA (DMA/2) e UNIEMENS elaborati; • N° adempimenti assicurativi INAIL: <ol style="list-style-type: none"> 1) N° assicurazioni INAIL per personale assunto; 2) N° pratiche di infortunio; 3) N° acconti premi INAIL e autoliquidazione; • N° cessione 1/5 dello stipendio e assimilate: <ol style="list-style-type: none"> 1) Cessioni

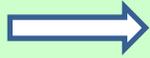
INDICATORI



- 2) Deleghe
 - 3) Prestiti INPS
 - 4) Sovvenzioni INPS
- N° pignoramenti presso terzi gestiti
 - N° pratiche di ricongiunzione e riscatti gestite;
 - N° sistemazioni contributive gestite;

 - N° pratiche pensionistiche predisposte:
 - 1) Nuove pratiche per personale da collocare in quiescenza
 - 2) Revisione pratiche del personale cessato;
 - N° trattenute stipendiali per scioperi dei dipendenti
 - N° atti predisposti per contrattazione decentrata:
 - 1) N° atti di indirizzo
 - 2) N° verbali redatti per la delegazione trattante e per gli incontri sindacali
 - 3) N° atti costituzione fondi decentrati
 - 4) Contratti decentrati predisposti (normativi e riparto fondi)
 - 5) N° relazioni illustrative e tecnico finanziarie
 - 6) N° atti approvazione fondi
 - Data inoltro modello 770
 - N° atti predisposti trattenute per malattia
 - N° progressioni economiche orizzontali assegnate
 - N° dipendenti beneficiari della performance individuale
 - N° atti pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

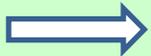
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

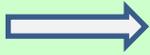
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
10	Risorse Umane

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (Arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)	
Unità operativa: Servizio sicurezza sul lavoro	attendere scheda 2023
Responsabile unità operativa: ing. Antonio Abbazia-	

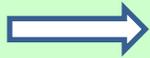
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di coordinamento tra il RSPP e tutti i Dirigenti dell'Ente per l'acquisizione della documentazione finalizzata all'utilizzo delle strutture adibite a "luoghi di lavoro"; 2. Procedure relative all'acquisto di tutti i presidi di sicurezza necessari al personale operaio e alle visite mediche finalizzate all'idoneità per lo svolgimento delle mansioni assegnate; 3. Attivazione corsi di formazione generali e specifici in materia di sicurezza sul lavoro secondo quanto disposto dal RSPP. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° incontri con i dirigenti
- N° visite mediche organizzate
- N° visite oculistiche organizzate
- N° corsi di formazione organizzati
- N° indagini specialistiche
- N° visite ambiente di lavoro

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

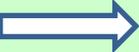
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	Altri servizi generali

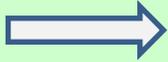
Centro di responsabilità: Dirigente Area Risorse (dr. Nicola Sardella)
Unità operativa: Servizio programmazione e politiche comunitarie
Responsabile unità operativa: dr.ssa Claudia Romaniello

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricerca bandi e progetti a finanziamento diretto della Commissione Europea, in particolare quelli relativi alla cooperazione territoriale (Programma Italia/Albania/Montenegro e Italia/Croazia), per candidare progetti sia in qualità di leader che di partner; 2. Partecipazione a progettazioni su bandi europee a finanziamento diretto della Commissione; 1. Ricerca di bandi europei, nazionali e regionali di interesse dell'ente e predisposizione dei relativi adempimenti per la partecipazione; 2. Prosecuzione delle attività, in collaborazione con la Polizia locale, del progetto "Programma Smarter Italy"; 3. Predisposizione dell'aggiornamento dei documenti programmatori per la realizzazione del progetto Area urbana di Campobasso POR 2021-2027; 4. Prosecuzione delle attività del "Programma South Adriatic"; 5. Prosecuzione delle attività inerenti il "Programma Intelligent Cities Challenge"; 6. Prosecuzione delle attività per la realizzazione del "Programma Urbact: progetto "MetaCity - Digital Intelligent Urban Services in the Metaverse – a Solution for increased competitiveness of small & median cities";
--	---

	<p>7. Prosecuzione delle attività per la realizzazione dei Programmi Interreg Europe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progetti WeeeWaste; • progetto Detocs; • progetto Down to Earth; <p>8. MolisCTE Casa delle Tecnologie Emergenti –Completamento di tutte le procedure per la realizzazione del progetto;</p> <p>9. Monitoraggio e rendicontazione dei progetti: PINQUA, RIGENERAZIONE URBANA, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, FLOTTE BUS;</p> <p>10. Monitoraggio e rendicontazione di tutti i progetti PNRR presentati;</p> <p>11. Predisposizione del Documento unico di programmazione 2025/2027;</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>12. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>13. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>14. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
--	--

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° proposte di deliberazioni presentate per approvazione DUP • N° bandi europei individuati nell’anno 2024 • N° partecipazioni a bandi nazionali e regionali • N° candidature presentate per programmi europei • N° convenzioni con altri Enti • N° programmi presentati a finanziamento • N° progetti portati a termine • N° monitoraggio e rendicontazione dei progetti (indicare i progetti sui quali si è effettuata la rendicontazione)
---	---

LAVORO AGILE



- N° nuovi programmi intersettoriali proposti
- N° progetti realizzati

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

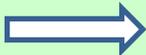
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

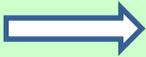
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	Altri servizi generali

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Servizio Avvocatura (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Avvocatura comunale
Responsabile unità operativa: avv. Elisabetta Di Giovine - avv. Leandra Fiacco

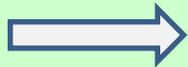
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione dei procedimenti giurisdizionali nel rispetto dei tempi previsti per legge; 2. Attività di consulenza ad altri settori dell'Ente, attraverso la redazione e trasmissione di pareri e/o attivazione di tutela legale; 3. Gestione da parte del dirigente avvocato di tutti i procedimenti innanzi alle magistrature superiori (Cassazione, consiglio di Stato, ecc.); 4. Aggiornamento costante dei sistemi telematici interni per l'utilizzo delle piattaforme di processo telematico (Processo Civile Telematico, Processo Amministrativo Telematico, Processo Contabile Telematico), con l'ausilio del CED e caricamento sul software Cliens delle pratiche relative ai giudizi in corso; 5. Predisposizione atti per la ricognizione e l'avvio della riscossione dei crediti derivanti da sentenze favorevoli o da altri titoli; 6. Gestione di tutte le attività amministrative connesse con l'attività di Avvocatura; contabilità dell'Avvocatura; notifiche e depositi telematici; predisposizione delle determinazioni dirigenziali e delle proposte di deliberazione; pagamento contributo unificato; registrazione atti giudiziari; archiviazione pratiche; rapporti e corrispondenza con avvocati esterni; liquidazione compensi professionali, attivazione polizza assicurativa. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 8. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno n. 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° pareri resi
- N° consulenze rilasciate/N° richieste pervenute
- N° contenziosi promossi da terzi su pareri resi
- N° pareri resi anno 2024/N° pareri resi anno 2023
- N° contenziosi promossi da terzi su pareri resi anno 2024/N° contenziosi promossi da terzi su pareri resi anno 2023
- N° pratiche contenzioso dell'anno
- N° cause vinte
- N° cause perse
- N° appelli proposti
- N° contenzioso per settore
- N° vertenze chiuse con esito positivo

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

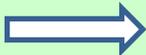
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

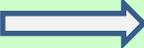
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	Gare ed appalti e contratti

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Appalti e Contratti (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio gare e appalti
Responsabile unità operativa: dr.ssa Maria Macchiarola

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione tempestiva delle procedure di gara dei vari settori dell’Ente nel rispetto dei principi di trasparenza, parità, concorrenzialità ed economicità; 2. Espletamento delle procedure di appalto lavori, forniture e servizi, a richiesta delle strutture, sul MEPA e, laddove presenti, con adesioni Consip; 3. Attivazione delle procedure di recupero presso le ditte aggiudicatrici delle somme corrisposte per le pubblicazioni obbligatorie a pagamento; 4. Adeguamento del regolamento per l’acquisto di lavori, servizi e forniture adottato dall’ente al nuovo codice dei contratti; 5. Aggiornamento della modulistica appalti da assicurare ai RUP al fine di una gestione unitaria del format procedurale; 6. Ricezione, esame e validazione istanze di iscrizione all’albo fornitori con modalità telematiche previa pubblicazione dei bandi; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026;
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 3. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° gare avviate nell'anno 2024 • N° gare concluse nell'anno 2024 • N° procedure di appalto lavori, forniture e servizi espletate su MEPA e/o CONSIP • N° procedure attivate, presso le ditte aggiudicatrici, per recupero somme corrisposte per le pubblicazioni obbligatorie a pagamento • N° proposte di indizione di gara comunicate dai vari settori dell'ente • N° gare gestite e concluse nell'anno 2024/Tot. N° gare dell'ente anno 2024 • N° verbali redatti • N° aggiornamenti, rettifiche, ecc. Albo unico fornitori • N° ricorsi pervenuti • N. incontri di verifica per la messa in funzione dell'albo di fornitori
<p>LAVORO AGILE</p> 	<p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° lavoratori agili • N° lavoratori agili uomini • N° lavoratori agili donne • Età media dei richiedenti il lavoro agile • N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio • Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali • N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

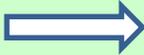
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

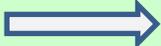
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	Gare ed appalti e contratti

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Appalti e Contratti (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio contratti
Responsabile unità operativa: dr.ssa Maria Macchiarola

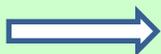
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stipula e registrazione delle determinine contratto, dei contratti di lavori, servizi e forniture dell’Ente nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dell’ANAC; 2. Svolgimento delle attività per la stipula dei contratti attinenti a diritti reali di godimento su beni immobili: alienazioni, trasferimenti di diritto di superficie, apposizione vincolo, locazioni, comodati d’uso; 3. Gestione dei rapporti precontenzioso con risoluzione bonaria e/o in autotutela degli avvisi di accertamento dell’Agenzia delle Entrate afferenti ai contratti stipulati dal servizio nonché gestione delle istanze di rimborso; 4. Liquidazione dei diritti fiscali e di segreteria, gestione del conto corrente bancario dedicato, rendicontazione mensile ed annuale ai sensi dell’art. 233 del D. Lgs. 267/2000. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026; 4. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 5. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° contratti redatti (lavoro, servizi e forniture)
- N° contratti registrati
- N° stipula dei contratti attinenti a diritti reali di godimento su beni immobili
- N° liquidazioni dei diritti di fiscali e di Segreteria
- N° controlli effettuati sui contratti stipulati
- N° rendicontazioni sulla gestione del conto corrente bancario effettuate
- N° gestione dei rapporti precontenzioso
- N° atti pubblicati su amministrazione trasparente

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

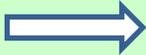
MISSIONE

Codice	Descrizione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

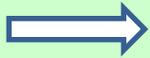
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	Procedure espropriative

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio Espropri
Responsabile unità operativa: arch. Paola Lozzi

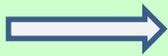
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiusura delle procedure espropriative pendenti relative a: <ul style="list-style-type: none"> • Sistemazione del movimento franoso interessante il depuratore della frazione S. Stefano sulla Fondo Valle Rivolo; • Realizzazione dello svincolo di collegamento tra la strada interpodereale “Masseria Sfasciata” che collega la frazione Santo Stefano alla Strada Statale n.751 “Fondo Valle Rivolo”; 2. Gestione di tutte le procedure espropriative approvate nel corso dell’anno 2024; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026; 4. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 5. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° indennizzi liquidati
- N° procedimenti avviati
- N° procedimenti conclusi
- N° dichiarazioni di pubblica utilità
- N° decreti di occupazione di urgenza
- N° decreti di esproprio
- Tempo medio di esecuzione adempimenti processo espropriativo

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

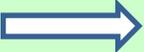
MISSIONE

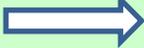
Codice	Descrizione
03	Ordine pubblico e sicurezza

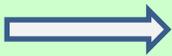
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Polizia locale e amministrativa

Centro di responsabilità: Dirigente 'ad interim' Area Polizia Locale (dott. Vincenzo De Marco)
Servizio: Polizia Stradale e viabilità
Responsabile unità operativa: Giuseppe Marrone e Pasquale Relvini

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>Obiettivi comuni a tutti i servizi della Polizia Locale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione di un programma di formazione/aggiornamento del personale così come previsto dalla legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale; 2. Gestione della parte amministrativa e contabile di tutti i servizi ricompresi nella Polizia locale; <p>Obiettivi specifici del servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Gestione amministrativa/contabile del servizio di polizia stradale e viabilità (redazione dei verbali del CDS, gestione della fase dell'accertamento, della rendicontazione, del pagamento e delle procedure di recupero delle multe non pagate); 4. Potenziamento del controllo stradale al fine della prevenzione delle violazioni delle norme del codice stradale; 5. Gestione, sequestri e fermi amministrativi; 6. Azioni di controllo e vigilanza sull'osservanza di misure di safety (e collaborazione a quella sull'osservanza delle misure di security) in occasione di manifestazioni pubbliche;
--	---

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>7. Collaborazione con le altre forze dell'ordine per la realizzazione del Piano Neve, predisposto dalla Prefettura di Campobasso;</p> <p>8. Attività di coordinamento con Questura, U.T.G. e Regione per l'organizzazione e successiva gestione dei dispositivi di ordine pubblico e sicurezza nell'ambito dei profili connessi alla viabilità ed al traffico in occasione di eventi e manifestazioni varie (sportive, religiose, sociali, studentesche, folkloristiche, etc.).</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>9. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente;</p> <p>10. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>11. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p> 	<p>Indicatori comuni a tutti i servizi della Polizia locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° corsi di formazione organizzati; • N° VV.UU. che hanno frequentato corsi di formazione; • N° aggiornamenti effettuati sulla pagina web del sito istituzionale <p>Indicatori propri del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° patenti e carte di circolazione ritirate • N° ingiunzioni di pagamento inviate • N° verbali annullati per irregolarità e/o per scadenza dei termini • N° verbali contestati/N° verbali emessi • N° operatori di polizia locale/N° abitanti • N° controlli eseguiti su postazioni • N° fermi e sequestri • N° controlli stradali effettuati

LAVORO AGILE**LAVORO AGILE:**

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

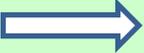
MISSIONE

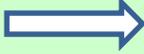
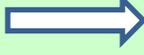
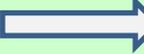
Codice	Descrizione
03	Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Polizia locale e amministrativa

Centro di responsabilità: Dirigente 'ad interim' Area Polizia Locale (dott. Vincenzo De Marco)
Servizio: Servizio Polizia Amministrativa e Commerciale
Responsabile unità operativa: dott. Vincenzo De Marco

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>Obiettivi comuni a tutti i servizi della Polizia locale: (sono quelli previsti nella scheda della Polizia Stradale e viabilità)</p> <p>Obiettivi specifici del servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Espletamento di tutte le attività di indagini e richieste informazioni finalizzate all'erogazione di sussidi assistenziali da parte del settore servizi sociali; 7. Incremento delle attività di Controllo sugli esercizi commerciali al fine di verificare il rispetto della normativa vigente in materia; 8. Espletamento di tutte le attività di informazione e verifica, di concerto con l'ufficio tributi, per i controlli sull'evasione tributaria delle attività commerciali; 9. Redazione dei verbali sugli accertamenti effettuati e definizione delle controversie concernenti le sanzioni amministrative applicate; 10. Potenziamento del servizio di vigilanza serale su pubblici esercizi ed occupazioni di suolo pubblico; <p>Obiettivi trasversali:</p>
--	--

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none">11. Predisposizione di tutte le attività per consentire i pagamenti elettronici da parte dei cittadini e per facilitare la comunicazione tra utenti e uffici comunali, utilizzando le piattaforme digitali in uso nell'Ente;12. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;13. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);14. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
INDICATORI  LAVORO AGILE 	<ul style="list-style-type: none">• N° indagini/informazioni richieste dal settore politiche sociali• N° controlli effettuati su esercizi commerciali• N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia commerciale• N° ispezioni richieste da parte dell'ufficio tributi sulle attività commerciali• N° controlli ed ispezioni effettuati per l'ufficio tributi• N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia ambientale• N° controlli cantieri edilizi• N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia ambientale• N° rapporti informativi stilati <p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none">• N° lavoratori agili• N° lavoratori agili uomini• N° lavoratori agili donne• Età media dei richiedenti il lavoro agile• N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio• Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali• N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

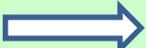
MISSIONE

Codice	Descrizione
03	Ordine pubblico e sicurezza

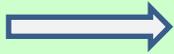
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Polizia locale e amministrativa

Centro di responsabilità: Dirigente 'ad interim' Area Polizia Locale (dott. Vincenzo De Marco)
Servizio: Servizio Polizia Edilizia ed Ambiente
Responsabile unità operativa: dott. Vincenzo De Marco

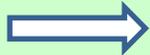
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>Obiettivi comuni a tutti i servizi della Polizia locale: (sono quelli previsti nella scheda della Polizia Stradale e viabilità)</p> <p>Obiettivi specifici del servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Potenziamento delle attività di controllo e prevenzione ambientale attraverso la rimozione dei veicoli abbandonati e recupero spese a carico dei trasgressori; 2. Potenziamento delle attività di controllo in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzatori relativi all'esercizio di attività insalubri; 3. Potenziamento delle attività di controllo sull'osservanza delle regole in materia di raccolta dei rifiuti; 4. Potenziamento delle attività di Vigilanza e controlli in materia di edilizia al fine di prevenire gli abusi. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Predisposizione di tutte le attività per consentire i pagamenti elettronici da parte dei cittadini e per facilitare la comunicazione tra utenti e uffici comunali, utilizzando le piattaforme digitali in uso nell'Ente; 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° controlli effettuati in materia ambientale
- N° controlli effettuati in materia ambientale anno 2024/ N° controlli effettuati in materia ambientale anno 2023
- N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia ambientale
- N° veicoli abbandonati rimossi con recupero spese a carico trasgressori
- N° controlli cantieri edilizi
- N° controlli effettuati in materia edilizia anno 2024/ N° controlli effettuati in materia edilizia anno 2023
- N° controlli effettuati sull'osservanza delle regole in materia di raccolta rifiuti
- N° rapporti informativi stilati

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile
-

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Efficiente
------------------------	------------------------------------

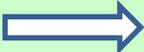
MISSIONE

Codice	Descrizione
03	Ordine pubblico e sicurezza

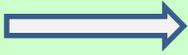
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Polizia locale e amministrativa

Centro di responsabilità: Dirigente 'ad interim' Area Polizia Locale (dott. Vincenzo De Marco)
Servizio: Servizio Polizia Giudiziaria
Responsabile unità operativa: Antonio Ziccardi

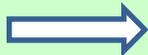
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>Obiettivi comuni a tutti i servizi della Polizia locale: (sono quelli previsti nella scheda della Polizia Stradale e viabilità)</p> <p>Obiettivi specifici del servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento di tutte le indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria; 2. Accertamento e repressione reati; 3. Gestione degli atti amministrativi per la redazione degli avvisi di garanzia, interrogatori, sequestri, confische; 4. Accertamento e verifica cambi residenza. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 6. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 7. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° VV.UU. che hanno frequentato corsi di formazione
- N° indagini effettuate
- N° relazioni stilate
- N° indagini delegate da magistrati
- N° ordinanze ed ingiunzioni emesse
- N° accertamenti reati
- N° repressione reati
- N° rapporti informativi
- N° accertamenti effettuati/N° persone addette
- N° verbali annullati per irregolarità o per scadenza dei termini
- N° accertamenti per cambi di residenza

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

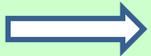
MISSIONE

Codice	Descrizione
04	Istruzione e diritto allo studio

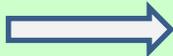
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Istruzione prescolastica
02	Altri ordini di istruzione non universitaria
06	Servizi ausiliari all'istruzione

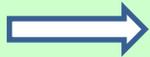
Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. De Marco Vincenzo)
Unità operativa: Servizio Pubblica Istruzione, Asili nido e Gestione bibliomediateca
Attività: Servizio Pubblica Istruzione, Gestione bibliomediateca e trasporto scolastico
Responsabile unità operativa: dr.ssa Marialucia Musacchio

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle cedole librerie informatizzate per la fornitura gratuita dei libri di testo alle scuole primarie e gestione dei contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo alle scuole secondarie di I e II grado; 2. Predisposizione dell'avviso pubblico e gestione della relativa istruttoria per l'erogazione dei contributi ministeriali per le borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I e II grado; 3. Gestione amministrativa del servizio "trasporto scolastico" per la scuola primaria; 4. Gestione amministrativa della mensa scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e per l'asilo nido; 5. Gestione delle procedure amministrative per l'erogazione dei contributi alle scuole dell'infanzia non statali; 6. Programmazione degli acquisti relativi alle attrezzature e ai "servizi di supporto organizzativo del servizio istruzione degli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio";
--	---

	<p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 8. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° bambini iscritti alla scuola dell'infanzia • N° bambini iscritti alla scuola primaria • N° borse di studio e contributi assegnati • N° domande presentate per richiesta contributo acquisti testi • N° domande presentate per servizio mensa • N° reclami ricevuti servizio mensa • N° domande soddisfatte servizio mensa/N° domande presentate • N° utenti servizio trasporto • N° richieste per usufruire del servizio del trasporto scolastico • N° utenti servizio trasporto/ N° richieste per usufruire del servizio del trasporto scolastico • N° reclami pervenuti servizio trasporto scolastico • Km percorsi scuolabus • N° scuolabus • N° corse giornaliere • N° posti complessivi disponibili su scuolabus <p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° lavoratori agili • N° lavoratori agili uomini
---	--

LAVORO AGILE



- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Capoluogo
------------------------	-----------------------------------

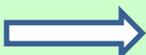
MISSIONE

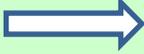
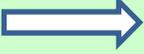
Codice	Descrizione
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

PROGRAMMA

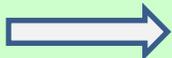
Codice	Descrizione
02	Politiche culturali

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio Cultura, turismo e spettacoli
Attività: Cultura
Responsabile unità operativa: dr.ssa Marialucia Musacchio

OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento delle attività finalizzate all'ampliamento e alla valorizzazione della Galleria Civica di arte contemporanea presso la casa della scuola "Enrico D'Ovidio" di via Roma attraverso l'allestimento di una esposizione permanente di opere d'arte; 2. Organizzazione di visite guidate per valorizzare le opere della Street Art; 3. Predisposizione delle attività amministrative finalizzate alla realizzazione della XXII[^] edizione di "Ti Racconto un libro", promosso dall' Unione Lettori Italiani; 4. Programmazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione: <ul style="list-style-type: none"> • del Museo dei Misteri, attraverso l'ampliamento dell'offerta culturale; • del Circolo Sannitico; • dell'intesa quadro con l'Università del Molise per progetti di collaborazione; • del Patto per la lettura; 5. Predisposizione degli atti per l'affidamento della gestione del servizio di custodia e guardiania del Museo dei Misteri con decorrenza dal 01/06/2024.
--	---

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>6. Predisposizione di tutte le attività finalizzate al sostegno e al coordinamento delle associazioni che propongono iniziative volte all'arricchimento culturale della città con particolare riferimento agli eventi natalizi ed estivi, anche attraverso la concessione di spazi comunali;</p> <p>7. Predisposizione degli atti finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla promozione di eventi nel borgo antico, nelle contrade e nei quartieri; • al sostegno del festival del teatro popolare organizzato dall'associazione "Il nostro quartiere San Giovanni"; • al sostegno delle attività dell'associazione Pro Crociati e Trinitari nella realizzazione delle rievocazioni storiche della città di Campobasso; • alle attività finalizzate alla valorizzazione della parità di genere ed al contrasto della violenza di genere; • alla realizzazione, in collaborazione con l'Associazione Amici della Musica, della 56^ Stagione concertistica e delle rassegne musicali estive all'aperto in Villa De Capoa ed al Castello Monforte; <p>8. Predisposizione degli atti per la realizzazione degli eventi legati alla festività del Corpus Domini, in collaborazione con le associazioni;</p> <p>9. Realizzazione delle nuove edizioni del Campobasso Summer Festival.</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>10. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>11. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>12. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° protocolli d'intesa stipulati per l'ampliamento delle opere d'arte della Galleria civica di arte contemporanea • N° accordi interistituzionali presi per l'ampliamento delle opere d'arte • N° manifestazioni programmate • N° manifestazioni programmate per il Corpus Domini • N° contributi erogati alle associazioni • N° eventi proposti dalle associazioni • N° manifestazioni e mostre realizzate • N° partecipazioni a bandi regionali e nazionali sul tema culturale • N° manifestazioni e mostre organizzate/Manifestazioni e mostre programmate

LAVORO AGILE



- Contributi concessi/budget finalizzato a contributi

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

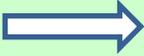
MISSIONE

Codice	Descrizione
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero

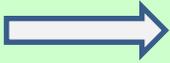
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Sport e tempo libero

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio sport e gestione impianti sportivi
Responsabile unità operativa: dr.ssa Marialucia Musacchio

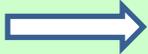
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione di manifestazioni sportive e appuntamenti annuali al fine di valorizzare la pratica sportiva; 2. Attivazione di progetti scolastici per favorire la crescita delle capacità motorie e l'importanza dei valori connessi allo sport; 3. Gestione delle procedure amministrative per l'intitolazione dello stadio comunale <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° controlli effettuati sugli impianti esternalizzati
- N° manifestazioni sportive programmate
- N° manifestazioni sportive realizzate
- N° progetti scolastici programmati per favorire il valore dello sport
- N° palestre;
- N° campi da tennis;
- N° altri impianti
- N° reclami pervenuti
- Tariffe utilizzo impianti anno 2024/Tariffe utilizzo impianti 2023

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

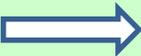
MISSIONE

Codice	Descrizione
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero

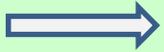
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
02	Giovani

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio Politiche giovanili ed occupazionali
Responsabile unità operativa: dr.ssa Raffaella Rosa

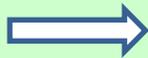
OBIETTIVI GESTIONALI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rinnovo dell'adesione anche per l'anno 2024 alla rete ITER, all'associazione Giovani Artisti Italiani (GAI) e all'associazione della Biennale dei Giovani Artisti dell'Europa e del Mediterraneo (B.J.C.E.M.) per servizi e promozione di iniziative artistiche, culturali e di integrazione dei giovani nel campo dell'innovazione, dell'arte e dello spettacolo; 2. Valorizzazione degli spazi del palazzo ex- OMNI attraverso il potenziamento delle attività presenti nella struttura e mediante l'ampliamento della fruizione degli spazi a sempre nuove espressioni artistiche e culturali giovanili presenti sul territorio; 3. Realizzare la terza edizione del contest musicale "Mic drop" aperto a tutti i giovani artisti/band musicali, residenti nel territorio regionale, di età compresa dai 15 anni ai 29 anni entro il mese di dicembre 2024; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 8. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° adesioni a progetti consolidati
- N° attività programmate per i giovani
- N° attività realizzate per i giovani
- N° revisioni proposte del bando per il microcredito Giovani
- N° procedure attivate per la conclusione della costituzione della consulta giovanile
- N° atti predisposti per l'attivazione del progetto "STATI"
- N° progetti realizzati

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Capoluogo
------------------------	-----------------------------------

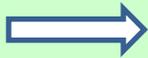
MISSIONE

Codice	Descrizione
07	Turismo

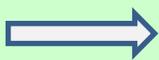
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Turismo e valorizzazione del territorio

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla Persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio cultura, turismo e spettacoli
Attività: Turismo e spettacoli
Responsabile unità operativa: dr.ssa Marialucia Musacchio

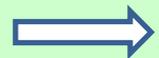
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione di attività finalizzate alla promozione di ogni forma di turismo culturale ed esperienziale anche attraverso il supporto dell'infopoint turistico; 2. Valorizzazione delle festività religiose, in particolare dei riti della Settimana Santa, dell'Infiorata, del Corpus Domini, della festa del Patrono della città San Giorgio e delle celebrazioni per la memoria di Sant'Antonio Abate; 3. Implementazione di percorsi cittadini, in collaborazione con l'infopoint turistico, volti alla scoperta dei luoghi ad alto valore storico, artistico, culturale e naturalistico per la valorizzazione di usi, costumi, musica ed enogastronomia tradizionale, attraverso visite guidate e trekking urbano; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° attività programmate per la promozione del turismo locale
- N° attività realizzate per la promozione del turismo locale
- N° materiale realizzato per la promozione turistica

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

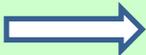
MISSIONE

Codice	Descrizione
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

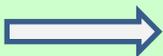
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Urbanistica e gestione del territorio

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio regolamentazione, programmazione del territorio SUE
Responsabile unità operativa: arch. Paola Lozzi

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle pratiche amministrative per il rilascio certificazioni per il SUAP, pareri di conformità urbanistica, autorizzazioni paesaggistiche; 2. Gestione dell'attività dello sportello telematico SUE per la ricezione e per il rilascio delle CIL, CILA, SCIA, PC, atti di assenso in materia di attività edilizia e per il rilascio di certificazioni varie. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 4. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 5. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

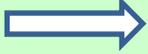
INDICATORI



Per lo sportello edilizia:

- N° pratiche SUE gestite in via telematica
- N° pratiche gestite allo sportello
- N° pratiche SUE gestite telematicamente/N° pratiche SUE gestite allo sportello
- N° utenti giornalieri
- N° pratiche istruite
- Permessi di costruire in sanatoria/condono
- Tempo medio rilascio concessioni 2024/tempo medio rilascio concessioni 2023
- N° concessioni rilasciate/N° domande di concessione edilizia
- N° proposte delibere di Consiglio Comunale in materia urbanistica
- N° varianti al Piano Regolatore Generale
- N° certificati di destinazione urbanistica rilasciati
- N° certificati di idoneità alloggiativa
- N° autorizzazioni paesaggistiche
- N° frazionamenti/mappali
- N° pareri SUAP

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

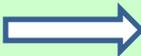
MISSIONE

Codice	Descrizione
08	Assetto del territorio ed edilizia privata

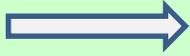
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Urbanistica e assetto del territorio

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio Edilizia privata e abusi
Responsabile unità operativa: arch. Paola Lozzi

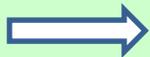
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle pratiche amministrative relative all'attività dell'edilizia privata in ragione delle istanze pervenute; 2. Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati al recupero coattivo degli oneri di urbanizzazione non pagati dai cittadini per il rilascio di titoli abilitativi; 3. Controllo sulla legittimità dell'attività edilizia con l'attivazione delle procedure di irrogazione sanzioni e demolizioni coattive a valle dell'attività di controllo ispettivo svolta dal Comando dei Vigili Urbani. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° Programmi/progetti presentati per incentivare i privati al rifacimento delle facciate dei palazzi del centro storico
- N° pratiche amministrative per edilizia privata pervenute
- N° pratiche amministrative per edilizia privata espletate
- N° pratiche redatte per il recupero coattivo degli oneri di urbanizzazione non pagati
- N° controlli effettuati su abusi edilizi
- N° segnalazioni abusi edilizi
- N° domande permessi a costruire
- N° segnalazioni certificate di inizio attività presentate
- N° comunicazioni inizio lavori (CILA e CIL)
- N° permessi di costruire rilasciati
- N° dinieghi richieste Permessi di Costruire e CILA
- N° controlli edilizi effettuati
- N° ordinanze di sospensione lavori
- N° ordinanze di demolizione
- N° depositi sismici strutture
- N° licenze abitabilità/agibilità rilasciate

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

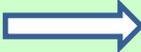
MISSIONE

Codice	Descrizione
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

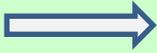
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica e popolare

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio Edilizia pubblica ed interventi di edilizia integrata e complessa
Responsabile unità operativa: arch. Paola Lozzi

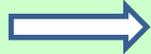
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle pratiche amministrative per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà; 2. Predisposizione degli atti per l'affidamento ed inizio lavori del progetto "Riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie" e direzione lavori; 3. Completamento del progetto "Contratto di quartiere" per interventi di edilizia sociale a beneficio del patrimonio abitativo comunale e dello IACP; 4. Gestione pratiche amministrative e successivi controlli per finanziamento ristrutturazione immobili centro storico; 5. Coordinamento del progetto Pinqua (Programma nazionale per la qualità dell'abitare) per la rigenerazione di immobili esistenti e delle aree dismesse ricadenti nel piano di zona S. Giovanni dei Gelsi. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° pratiche espletate per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà
- N° attestazioni prezzo massimo di vendita alloggi
- N° revisioni progettazioni per “riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie”
- N° atti per collaudo lavori progetto “Contratto di quartiere”
- N° pratiche espletate per incentivi ai privati per il rifacimento delle facciate dei palazzi nel centro storico e per le iniziative volte a favorire il risparmio energetico
- N° polizze fideiussorie controllate
- N° polizze fideiussorie svincolate
- N° sanzioni riscosse

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città verde
------------------------	-------------------------------

MISSIONE

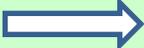
Codice	Descrizione
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

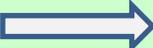
PROGRAMMA

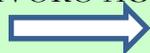
Codice	Descrizione
02	Verde pubblico

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio verde pubblico e politiche per l'energia
Attività: Verde pubblico
Responsabile unità operativa: arch. Lozzi Paola

OBIETTIVI GESTIONALI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifiche e controlli sulle attività affidate alla società SEA per la manutenzione ordinaria del verde pubblico, dei parchi e dei giardini; 2. Stipula di accordi con l'ARSARP per la gestione delle attività di prevenzione incendi nelle aree boschive comunali, con particolare attenzione alla collina Monforte; 3. Prosecuzione ed aggiornamento degli accordi sottoscritti con i privati per la manutenzione delle aiuole e di alcuni spazi pubblici, facenti capo ai progetti di "affidamento in convenzione della cura e manutenzione di aree verdi pubbliche" e/o "Adotta un'aiuola"; 4. Aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo al fine di realizzare il progetto "Piano del verde urbano della città" anche avvalendosi della collaborazione di altri enti/associazioni; 5. Avvio delle procedure per una prima progettazione del parco V luglio previo confronto con la Regione Molise per lo sviluppo di un piano di riqualificazione dell'intera area comprendente anche l'ex Hotel Roxy; 6. Prosecuzione del programma "Forestazione Urbana Condivisa" attraverso il progetto "AlberinComune" che consente ad ogni cittadino di poter mettere a dimora uno o più alberi in aree verdi della città, previa valutazione delle strutture comunali, in occasione di eventi o ricorrenze, pubblici o privati.

OBIETTIVI GESTIONALI 	Obiettivi trasversali: <ol style="list-style-type: none"> 7. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 8. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 9. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI 	<ul style="list-style-type: none"> • N° verifiche e controlli sulle attività affidate alla SEA per il verde • N° piani presentati per il verde urbano della città • N° campagne presentate per la valorizzazione e la tutela degli alberi monumentali • N° progetti presentati per la valorizzazione dei parchi esistenti e le aree verdi di quartiere • N° revisioni presentate per accordi sottoscritti con i privati per la manutenzione delle aiuole e spazi pubblici • N° alberi censiti • N° atti predisposti per la costituzione della cartografia del patrimonio arboreo cittadino • N° incontri con la Regione Molise per la costituzione del parco “V LUGLIO” • N° bozze progetti presentati per la costituzione del parco “V LUGLIO” • Mq. aree verdi • N° parchi • N° piantumazioni sostituite • N° sfalci • Mq. aree verdi affidate a privati • N° istanze presentate/N° adozioni aiuole effettuate
--	---

LAVORO AGILE**LAVORO AGILE:**

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile
-

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Verde
------------------------	-------------------------------

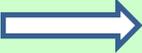
MISSIONE

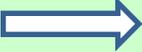
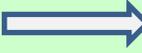
Codice	Descrizione
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA

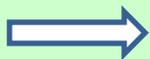
Codice	Descrizione
02/04/08	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Patrimonio e Ambiente (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio ambiente e depurazione
Responsabile unità operativa: dr.ssa Rosa D'Imperio

OBIETTIVI GESTIONALI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costante monitoraggio e controllo della qualità dell'Aria attraverso la verifica dei dati trasmessi dagli organi deputati al controllo; 2. Prosecuzione dell'iter procedimentale relativo alla concessione del suolo pubblico per l'esercizio delle infrastrutture di ricarica dei veicoli elettrici secondo le modalità definite con apposito Regolamento Comunale e successiva gestione dei relativi contratti; 3. Adesione alle campagne di sensibilizzazione promosse dalla SEA S.p.A. ed altri enti e associazioni per la tutela dell'ambiente; 4. Predisposizione degli atti per la revisione del contratto con la SEA S.p.A. secondo lo schema tipo che sarà definito dall'ARERA ed in conformità al nuovo regolamento di Igiene Urbana da approvarsi da parte del Consiglio comunale; 5. Prosecuzione dei procedimenti per la realizzazione dei progetti ammessi al finanziamento PNRR riferiti al miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani; 6. Adempimenti tecnici e amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di rastrelliere sul territorio comunale;

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>7. Gestione amministrativa e contabile del contratto inerente l'affidamento del servizio di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e del servizio di rimozione, trasporto e smaltimento carcasse degli animali rinvenute sul suolo pubblico;</p> <p>8. Predisposizione delle attività per la rimozione dei rifiuti abbandonati e per la bonifica dei siti contaminati.</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>9. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;</p> <p>10. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>11. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p>  <p>I</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N° incontri organizzati con la cittadinanza e con la scolarità per sensibilizzare sui temi della raccolta differenziata e per il riciclo dei materiali • N° atti redatti per la revisione del contratto con la SEA • Contributi erogati in materia ambientale • N° autorizzazioni per l'installazione di rastrelliere rilasciate • Percentuale raccolta differenziata porta a porta anno 2024 • Percentuale raccolta differenziata porta a porta anno 2023 • Percentuale raccolta differenziata porta a porta anno 2024/Percentuale raccolta differenziata porta a porta anno 2023 • N° zone della città individuate per installazione delle isole ecologiche • N° reclami/segnalazioni della cittadinanza in materia ambientale • N° nulla osta ambientali rilasciati ex art. 8 legge 447/1995 • N° altre autorizzazioni ambientali rilasciate • N° interventi di sanificazione ambientale <p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° lavoratori agili • N° lavoratori agili uomini • N° lavoratori agili donne • Età media dei richiedenti il lavoro agile

LAVORO AGILE



- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile
-

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

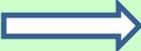
MISSIONE

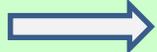
Codice	Descrizione
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA

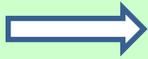
Codice	Descrizione
04	Servizio manutentivo rete idrica e fognaria

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio idrico integrato
Attività: Manutentiva rete idrica e fognaria
Responsabile unità operativa: ing. Antonio Abbazia

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>1. Controllo sull'attività svolta dalla Società GRIM scarl per la manutenzione idrica e fognaria;</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>2. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026</p> <p>3. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>4. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
--	---

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° controlli effettuati sull'attività svolta dalla società • N° rilascio autorizzazioni alla rete idrica • N° richieste di allacci su rete • N° interventi per riparazioni perdite • N° segnalazione guasti • N° interventi per riparazioni perdite/N° segnalazioni guasti <p>LAVORO AGILE:</p>
--	---

LAVORO AGILE



- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Verde
------------------------	-------------------------------

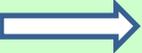
MISSIONE

Codice	Descrizione
10	Trasporto e diritto alla mobilità

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
02 05	Viabilità e infrastrutture stradali

Centro di responsabilità: Dirigente 'ad interim' Area Polizia locale (dott. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio Polizia Stradale e viabilità
Attività: Viabilità e infrastrutture stradali – Trasporto pubblico
Responsabile unità operativa: dott. Vincenzo De Marco

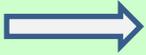
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione della procedura per la gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti di rilascio delle concessioni per occupazione suolo pubblico e dei passi carrabili; 2. Predisposizione degli atti per affidamento di manutenzione e gestione del parcheggio a pagamento di via Breccelle alla società SEA; 3. Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di segnaletica stradale ad operatore economico specializzato nel settore; 4. Completamento della redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU); 5. Approvazione del Piano sui Sistemi Intelligenti di Trasporto (ITS), sviluppo dell'info mobility, di sistemi informativi per il TPL, acquisizione e formazione di software di microsimulazione; 6. Completamento della procedura di affidamento della fornitura di bus elettrici e relative infrastrutture di ricarica; 7. Studio di fattibilità per la verifica dell'estensione della rete di TPL a servizi intracomunali; 8. Completamento procedure di affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano, in raccordo con la Regione Molise e sulla base delle indicazioni contenute nel PUMS;
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	

9. Acquisizione del progetto di fattibilità tecnico economico (PFTE) del progetto “Sistema ettometrico per accesso alla collina Monforte”, inserito nel PUMS;
10. Predisposizione degli atti per la sistemazione della viabilità nella zona industriale di Campobasso con riorganizzazione del sistema di mobilità in Via G. Ferro per la razionalizzazione della logistica delle merci sulla base delle indicazioni fornite dal Piano della Logistica e delle merci (piano di settore del PUMS);
11. Avvio delle procedure per l’acquisizione della progettazione e/o dell’iter procedurale di appalto integrato per la realizzazione di una rotatoria nell’intersezione tra Via GB Vico/Via San Giovanni/Via Delle Frasche;
12. Azione POR 5.1.1. “Valorizzazione della Collina Monforte”. Completamento delle procedure per la realizzazione del progetto con particolare riferimento a:
 - Approvazione della progettazione esecutiva per la realizzazione di un CEA (Centro di Educazione Ambientale) lungo la Via Matris;
 - Affidamento dei lavori di realizzazione del Centro di Educazione Ambientale;

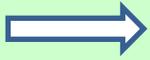
Obiettivi trasversali:

13. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026;
14. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);
15. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° concessioni per occupazioni suolo pubblico rilasciate
- N° richieste di concessione occupazione suolo pubblico
- N° concessioni per occupazioni suolo pubblico rilasciate/ N° richieste di concessione occupazione suolo pubblico
- N° atti amministrativi predisposti per la prosecuzione del “Piano Urbano della mobilità sostenibile” (PUMS)
- N° atti predisposti per l’espletamento della gara di affidamento del servizio segnaletica e per manutenzione straordinaria rotatorie
- N° segnali sostituiti
- N° interventi per segnaletica orizzontale
- N° rallentatori di velocità
- N° rotatorie realizzate
- N° occupazioni
- N° manomissioni
- N° concessioni passi carrabili
- N° viaggiatori trasporto urbano
- N° biglietti venduti
- N° abbonamenti venduti
- N° reclami ricevuti
- N° atti predisposti per la procedura di gara per l’affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano
- N° incontri svolti con la Regione Molise e con il gestore del servizio trasporti
- N° controlli effettuati sull’attività affidataria del servizio trasporti

LAVORO AGILE**LAVORO AGILE:**

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Contemporanea
------------------------	---------------------------------------

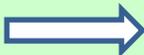
MISSIONE

Codice	Descrizione
10	Trasporto e diritto alla mobilità

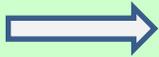
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
05	Viabilità e infrastrutture stradali

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio manutentivo e reti di servizio
Attività: Pubblica illuminazione
Attività: Manutenzione strade
Responsabile Unità operativa: ing. Antonio Abbazia

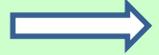
<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento della programmazione per interventi manutentivi e proposte di investimento per l'ampliamento della rete di illuminazione nelle zone di nuova urbanizzazione e zone isolate attualmente non servite, al fine di garantire il servizio ed uno standard minimo di sicurezza; 2. Predisposizione di un piano di interventi per la manutenzione delle strade, per allargamenti e risagomature del manto stradale al fine di migliorare la sicurezza della viabilità cittadina. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 4. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 5. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
---	--

INDICATORI



- N° interventi manutentivi programmati sulla rete di servizi nelle zone di nuova urbanizzazione
- N° interventi manutentivi realizzati sulla rete di servizi nelle zone di nuova urbanizzazione
- Km di strada comunale asfaltati
- N° Km risagomature del manto stradale effettuate
- N° nuove barriere parapetonali implementate
- N° Km strade di proprietà comunale
- N° interventi manutentivi effettuati sulle strade/Km strade di proprietà comunale
- Spesa totale interventi manutenzione ordinaria
- Spesa totale interventi manutenzione ordinaria effettuati nell'anno/Km strade di proprietà comunale
- N° reclami /segnalazione tramite URP
- N° atti pubblicati sul sito dell'ente

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

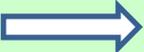
MISSIONE

Codice	Descrizione
11	Funzione per la gestione del territorio e dell'ambiente

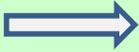
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Servizi di protezione civile

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio sicurezza sul lavoro, protezione civile e gestione automezzi
Attività: Protezione Civile
Responsabile unità operativa: ing. Antonio Abbazia

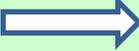
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento del Piano di Protezione civile dell'Ente alla nuova normativa vigente; 2. Redazione di un programma di formazione del personale dipendente e volontario cui fare riferimento in caso di emergenze e calamità naturali; 3. Predisposizione di percorsi di formazione del personale dipendente e volontario per eventi di emergenza e calamità naturali; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

INDICATORI



- N° proposte di aggiornamento al Piano di protezione civile dell'Ente
- N° incontri svolti con altri enti preposti al servizio di Protezione civile
- N° ordinanze
- N° sopralluoghi e accertamenti tecnici effettuati
- N° Interventi richiesti
- N° Interventi effettuati/N° Interventi richiesti
- N° verifiche di stabilità su immobili

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

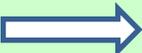
MISSIONE

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

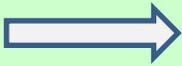
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla Persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio pubblica istruzione, asili nido e gestione bibliomediateca
Attività: Asili Nido
Responsabile unità operativa: dr.ssa Marialucia Musacchio

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione di procedure per il controllo della qualità erogata nel servizio; 2. Ampliamento dei servizi offerti ai bambini; 3. Predisposizione di un piano degli acquisti per assicurare, in particolare, la fornitura di materiale didattico e il vestiario al personale dell'Asilo nido; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI

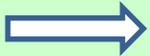


- N° bambini iscritti
- N° domande di ammissione presentate
- N° bambini iscritti/N° domande presentate
- N° giorni di apertura
- Bambini iscritti/Personale docente
- N° nuovi servizi attivi
- N° Giorni di apertura/365 giorni
- N° personale educativo
- N° personale educativo/N° bambini iscritti
- N° manifestazioni e saggi bambini
- Reclami ricevuti

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

LAVORO AGILE



SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

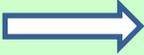
MISSIONE

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

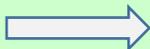
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio politiche socio assistenziali, per la salute e la qualità della vita
Attività: Interventi per minori
Responsabile unità operativa: dr.ssa Rosa Raffaella

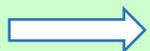
OBIETTIVI GESTIONALI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione del progetto EDUCOMMUNITY (bando Innovazione sociale della Funzione Pubblica) in favore della povertà educativa (terza annualità): dispersione scolastica, disagio minorile e sostegno alla genitorialità; 2. Predisposizione degli atti amministrativi per l'organizzazione di centri estivi per minori; 3. Predisposizione degli atti amministrativi per l'organizzazione di servizi educativi "doposcuola" per minori, 4. Gestione amministrativa per il collocamento dei minori in strutture residenziali e semiresidenziali su richiesta del Tribunale dei minori; 5. Gestione amministrativa per il collocamento in strutture residenziali e semiresidenziali di Minori Stranieri Non Accompagnati (M.S.N.A.) su richiesta della Questura; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 7. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 8. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	---

INDICATORI



- N° deliberazioni
- N° determinazioni
- N° rapporti redatti sulle condizioni dei minori
- N° progetti programmati per minori ed adolescenti
- N° progetti realizzati per minori e adolescenti/N° progetti programmati per minori ed adolescenti

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

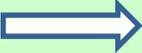
MISSIONE

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

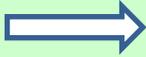
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1202	Interventi per la disabilità
1203	Interventi per gli anziani
1204	Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale
1205	Interventi per le famiglie
1208	Cooperazione ed associazionismo

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla Persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio Politiche socio-assistenziali, per la salute e qualità della vita
Responsabile unità operativa: dr.ssa Rosa Raffaella

OBIETTIVI GESTIONALI 	1. Rilascio autorizzazione per il funzionamento e monitoraggio delle strutture socio assistenziali ricadenti sul territorio comunale; <p style="text-align: center;">DISABILITÀ'</p> 1. Gestione amministrativa per l'inserimento dei disabili nel Centro educativo unificato CSEU (Centro Peter Pan e G. Palmieri) e relativo servizio di trasporto; 2. Istruttoria e provvedimenti amministrativi per il rilascio della carta bianca e azzurra per servizi di assistenza e trasporto a persone con disabilità; 3. Predisposizione degli atti per l'inserimento dei giovani del servizio civile nelle scuole per il supporto ai ragazzi con disabilità; <p style="text-align: center;">ANZIANI</p> 1. Gestione delle pratiche amministrative per l'integrazione delle rette di ricovero;
--	---

OBIETTIVI
GESTIONALI



2. Gestione delle pratiche amministrative per il rilascio delle carte d'argento per il servizio trasporto anziani, sulla base della situazione reddituale e dell'ISEE;
3. Erogazione di contributi ai Centri Sociali presenti sul territorio comunale;
4. Gestione amministrativo contabile del progetto contro le truffe agli anziani "Antitruffa Show".

DIPENDENZE

1. Realizzazione del progetto "Safe driving" avente come obiettivo prioritario è quello di contribuire alla riduzione della mortalità e degli esiti invalidanti degli infortuni stradali

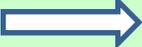
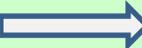
IMMIGRATI

1. Predisposizione degli atti di gara per la prosecuzione dei tre progetti SAI (sistema di accoglienza integrata) per gli immigrati, rifugiati politici e richiedenti asilo:
 - INTEGRAMONDO (neo maggiorenni);
 - POLIS (persone maggiorenni);
 - STESSO CIELO (per minorenni);
2. Completamento della gestione amministrativo contabile del progetto di integrazione socio-lavorativa di cittadini di paesi terzi "Form&Job";
3. Attivazione del progetto LGNet per l'inserimento lavorativo degli immigrati;

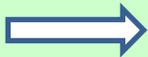
DISAGIO ADULTO E POVERTA'

1. Erogazione contributi economici in favore di famiglie disagiate su P.A.I. (Piano assistenziale individualizzato) proposto dall'assistente sociale.

FAMIGLIA

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione pratiche assegni di maternità e nucleo familiare; 2. Gestione delle pratiche amministrative per l'assegnazione di alloggi popolari e per l'erogazione di un contributo per il pagamento dei canoni di locazione; 3. Gestione dei bandi di gara per l'assegnazione degli alloggi ERP; <p style="text-align: center;">COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria istanze per l'iscrizione delle associazioni all'albo comunale di volontariato; 2. Gestione di "Progetti di amministrazione condivisa" per la gestione delle aree verdi in città; 3. Attivazione di progetti di promozione e prevenzione sociale in collaborazione con il terzo settore. <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 2. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 3. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° riunioni con associazioni di volontariato • N° rapporti redatti sulle condizioni degli indigenti • N° utenti trasporti sociali • N° progetti realizzati per disabili/N° progetti programmati per disabili • N° progetti realizzati per inserimento ex detenuti e migranti /N° progetti programmati per inserimento ex detenuti e migranti • N° utenti centri educativi disabili • N° tessere "carta azzurra" rilasciate

LAVORO AGILE



- Contributi erogati per l'assistenza economica agli anziani
- Contributi erogati per rette di ricovero
- N° iscritti centro sociale anziani
- N° "carte d'argento" rilasciate
- N° domande accolte per assistenza domiciliare/N° domande presentate per assistenza domiciliare
- N° ore di assistenza/N° utenti del servizio
- N° utenti del servizio/N° abitanti di età superiore ai 65 anni
- Spesa totale servizi assistenza/N° ore di assistenza
- N° richieste assistenza evase/N° richieste assistenza pervenute
- N° reclami pervenuti
- N° domande presentate per bonus ENEL e GAS/N° domande evase
- N° domande patti sociali
- N° indagini ed istruttorie per accertamento situazione familiare ai fini abitativi
- N° alloggi assegnati in emergenza abitativa (case parcheggio o altri alloggi diversi da quelli ERP)
- N° alloggi richiesti
- N° domande alloggi ERP istruite/N° domande alloggi ERP presentate
- N° alloggi assegnati/N° alloggi richiesti

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per tutti
------------------------	-----------------------------------

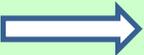
MISSIONE

Codice	Descrizione
12	Funzione nel settore sociale

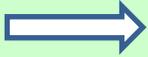
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
07	Assistenza beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio per il Piano Sociale di zona
Responsabile unità operativa: dr.ssa Raffaella Rosa

OBIETTIVI GESTIONALI	DISABILITÀ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione servizi di assistenza e trasporto, con l'associazione UNITALSI, sia per i ragazzi delle scuole superiori che per i centri socio educativi; 2. Gestione del servizio SAD disabili (Assistenza domiciliare); 3. Gestione del progetto “Assistenti alla Comunicazione”; 4. Espletamento procedure per approvazione del nuovo bando “Vita indipendente”; 5. Predisposizione degli atti per gestione bando e assegnazione contributi su progetti in favore di persone con disturbi di spettro autistico; 6. Gestione amministrativo/contabile del progetto “DOPO DI NOI” per la realizzazione di “percorsi di autonomia” per disabili; 7. Gestione amministrativo/contabile del “Fondo non autosufficienza” (FNA 2022); 8. Gestione del progetto Home Care Premium 2022, per le persone non autosufficienti dipendenti ex INPDAP; 9. Gestione amministrativo/contabile del fondo per assistenza familiari di “disabili gravissimi” (CARE GIVER 2022);

OBIETTIVI
GESTIONALI



10. Prosecuzione delle attività amministrativo/contabile del progetto PNRR 1.2 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità;

ANZIANI

11. Espletamento di tutte le attività atte a garantire l'assistenza domiciliare anziani;

12. Gestione amministrativo/contabile per il progetto del PNRR sull'autonomia degli anziani non autosufficienti;

IMMIGRATI

13. Gestione del progetto SPRAR “KARIBU” finalizzato all'accoglienza delle persone adulte;

DISAGIO ADULTO E POVERTA'

14. Predisposizione di tutte le attività amministrative al fine di dare dei contributi economici a persone in difficoltà, su proposta di piani di interventi delle assistenti sociali;

15. Gestione amministrativo/contabile dell'assegno di inclusione;

16. Prosecuzione attività amministrativo contabili del Fondo Povertà;

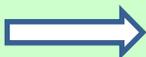
17. Gestione progetti PNRR su:

- HOUSING FIRST (centro accoglienza persone senza dimora),
- STAZIONE DI POSTA (Centri servizi per persone senza dimora);

18. Gestione amministrativo/contabile Tirocini Azione 7.1.1/1 Autorità Urbana – “Sostegno a persone in condizione di temporanea difficoltà socio-economica mediante erogazione di borse lavoro”;

19. Gestione amministrativo/contabile Intervento 6.2.1/1 Autorità Urbana - “Tirocini formativi a favore di giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni”;

OBIETTIVI
GESTIONALI



20. Gestione amministrativo/contabile progetto PRINS Progetti Intervento Sociale per la presentazione di progetti da parte degli Ambiti Territoriali per la realizzazione di interventi di Pronto intervento sociale e interventi a favore delle persone in condizioni di povertà estrema o marginalità, da finanziare a valere sulle risorse dell'iniziativa REACT-EU;
21. Gestione amministrativo/contabile Fondo Povertà Estrema 2022 per attività di Pronto intervento sociale in favore di persone in situazione di grave emarginazione e senza dimora.

FAMIGLIA

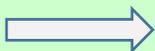
22. Realizzazione e gestione delle attività finalizzate al contrasto alla violenza di genere e di tutela e promozione del benessere delle donne;
23. Gestione del progetto “Antares” di supporto alla genitorialità;
24. Gestione del progetto “L.G.B.T.” (Centro contro le discriminazioni di genere);
25. Gestione del progetto PNRR 1.1.1- Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” programma di Intervento per Prevenire l’istituzionalizzazione - P.I.P.P.I. Base (o LEPS);
26. Gestione progetto “Centro Be Future Molise - Centro di aiuto alle famiglie con minorenni vittime di violenza e abusanti”;
9. Prosecuzione delle attività di ascolto telefonico, assistenza psicologica del Centro Antiviolenza e Casa Rifugio, cogestito con la Cooperativa Sociale Be Free;
27. Gestione del progetto di Intervento Autorità Urbana 6.1.1/1 - “Misure di ingaggio, attivazione ed emersione dei NEET, attivazione di tirocini formativi e sostegno alla creazione d’impresa”.

Obiettivi trasversali:

28. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026;
29. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);

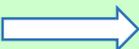
30. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° ore assistenza domiciliare anziani
- N° anziani assistiti a domicilio
- N° anziani assistiti a domicilio non autosufficienti
- N° ore assistenza domiciliare anziani/N° anziani richiedenti il servizio
- N° ore di assistenza domiciliare disabili
- N° utenti disabili assistiti a domicilio
- N° ore di assistenza domiciliare disabili / N° utenti disabili assistiti a domicilio
- N° servizi rivolti a persone con handicap
- N° istanze pervenute tirocini formativi/N° istanze istruite
- N° progetti presentati per i minori
- N° progetti gestiti per le famiglie
- N° progetti gestiti per minori
- N° progetti gestiti per disabili
- N° progetti gestiti per anziani
- N° progetti gestiti per disagio adulto povertà
- N° progetti gestiti per gli immigrati

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio

- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

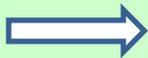
MISSIONE

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

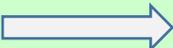
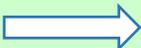
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
09	Cimiteri

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio cimiteriale
Responsabile unità operativa: ing. Antonio Abbazia

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento procedure amministrative per l'espletamento della gara e per l'affidamento in concessione dei servizi cimiteriali; 2. Gestione di tutte le attività amministrative per garantire il buon funzionamento dei servizi necroscopici e cimiteriali in ragione delle richieste pervenute; 3. Prosecuzione del project financing per la realizzazione del forno crematorio; 4. Predisposizione degli atti per la regolare esecuzione, da parte della società "Costruzioni Dondi SpA", dei lotti cimiteriali n° 11 e 14; 5. Completamento censimento delle cappelle private in stato di abbandono; 6. Completamento della progettazione per l'ampliamento cimiteriale per campi di inumazione; 7. Revisione ed adeguamento della rete di videosorveglianza <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;
--	---

	<p>9. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>10. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
--	---

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° atti predisposti per gara affidamento del servizio cimiteriale • N° progetti presentati per l'ampliamento del cimitero • N° contratti cimiteriali • N° inumazioni effettuate • N° inumazioni richieste • N° tumulazioni effettuate • N° tumulazioni richieste • N° traslazioni • N° estumulazioni • N° cappelle private in stato di abbandono • N° inumazioni effettuate/N° inumazioni richieste • N° tumulazioni effettuate/N° tumulazioni richieste
<p>LAVORO AGILE</p> 	<p>LAVORO AGILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° lavoratori agili • N° lavoratori agili uomini • N° lavoratori agili donne • Età media dei richiedenti il lavoro agile • N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio • Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali • N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città per Tutti
------------------------	-----------------------------------

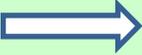
MISSIONE

Codice	Descrizione
13	Tutela della salute

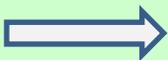
PROGRAMMA

Codice	Descrizione
07	Servizio tutela animale

Centro di responsabilità: Dirigente Area Avvocatura – Settore Patrimonio e Ambiente (Dott.ssa Cecilia Maria Satta)
Unità operativa: Servizio tutela e benessere animali
Responsabile unità operativa: dr.ssa Rosa D’Imperio

OBIETTIVI GESTIONALI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione ed aggiornamento del registro delle colonie feline presenti in città, istituito con delibera di Giunta comunale n. 45 del 25/2/2022; 2. Predisposizione degli atti amministrativi/contabili relativi alle spese ordinarie e straordinarie di gestione del canile municipale “M. Civerra”; 3. Realizzazione di iniziative volte a promuovere le adozioni dei cani e/o la proprietà responsabile e contro l’abbandono proposte dalle Associazioni animaliste operanti sul territorio; 4. Prosecuzione procedure finalizzate all’ottenimento dell’autorizzazione sanitaria della struttura del canile anche mediante proposte di riadeguamento parziale della struttura stessa; <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente per il triennio 2024-2026; 6. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 7. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI

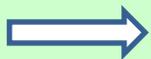


- N° protocolli d'intesa stipulati con la ASREM
- N° contributi concessi ai privati per l'adozione degli animali del canile comunale
- N° campagne promozionali programmate
- N° campagne promozionali realizzate
- N° atti predisposti per l'assegnazione dell'incarico di veterinario
- N° medio di cani residenti al giorno
- N° nuovi inserimenti
- N° adozioni
- N° adozioni a distanza
- Restituzione ai proprietari
- Decessi di cani
- Spesa totale/N° medio di cani al giorno
- Decessi/Cani gestiti nell'anno
- Attività realizzate
- N° segnalazioni cani e/o gatti vaganti sul territorio comunale
- N° richieste adozione cani vaganti sul territorio comunale e contestuale istanza di sterilizzazione
- N° richieste iscrizione elenco referenti colonie feline

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

LAVORO AGILE



SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Capoluogo
------------------------	-----------------------------------

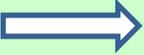
MISSIONE

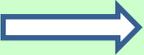
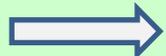
Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA

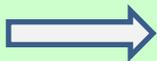
Codice	Descrizione
01/02/04	Industria, PMI e Artigianato –Commercio –Reti distributive – tutela dei consumatori -SUAP

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità Operativa: Servizi commercio, artigianato, attività economiche e SUAP
Responsabile unità operativa: dr. Angelo Cefaratti

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento della revisione ed aggiornamento del “Piano di insediamento delle medie e grandi strutture di vendita e standard urbanistici delle attività commerciali al dettaglio su aree private in sede fissa”; 2. Completamento della riorganizzazione e regolamentazione della fiera del Corpus Domini; 3. Predisposizione degli atti per l’implementazione progetto “La Città dei Misteri: tra borghi e tradizioni”; 4. Programmazione di eventi finalizzati al rilancio delle attività commerciali e artigianali nel centro della città; 5. Conclusione delle procedure per la registrazione presso la Camera di Commercio dei marchi De.co, “Visit Campobasso” e “La città dei Misteri”; 6. Attivazione di eventi per la promozione della filiera corta e dei prodotti tipici locali in collaborazione con i produttori, le aziende e le associazioni del territorio attraverso iniziative ad hoc; 7. Completamento della redazione di un nuovo regolamento comunale sulla disciplina dei dehors per gli esercizi di somministrazione e ristorazione;
--	--

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<p>8. Realizzazione della quarta edizione di Campobasso in Fiore, che attraverso un sistema di premi e fidelizzazioni, mira a favorire una rete di commercio locale;</p> <p>9. Predisposizione delle attività amministrative per la realizzazione del “Mercatino multietnico e solidale” per bambini, finalizzato alla promozione della cultura del riciclo e del riuso e alla valorizzazione del sito artigianale di Piazzetta Palombo;</p> <p>10. Completamento della predisposizione di un nuovo Regolamento per l’esercizio delle attività di acconciatore, estetista, tatuatore e piercing.</p> <p>11. Revisione e aggiornamento del “Piano di localizzazione delle medie e grandi strutture di vendita e standard urbanistici delle attività commerciali al dettaglio su aree private in sede fissa”, approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 03/03/2000 alla luce del Regolamento regionale – in corso di approvazione - di cui all’art. 4, comma 2, punti c), d) ed e) della Legge Regione Molise 18/10/2021, n. 4 concernente “Disciplina regionale delle attività commerciali”;</p> <p>12. Predisposizione del nuovo Regolamento per la valorizzazione delle Attività Storiche.</p> <p>Obiettivi trasversali:</p> <p>13. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell’Ente;</p> <p>14. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);</p> <p>15. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).</p>
<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° atti proposti per revisione del “Piano di insediamento delle medie e grandi strutture di vendita” • N° atti presentati per la riorganizzazione della fiera del Corpus Domini • N° eventi realizzati per il rilancio delle attività nel centro cittadino • N° atti predisposti per la registrazione dei marchi De.co presso la Camera di Commercio <p>Per Commercio fiere e mercati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° posteggi occupati aree mercatali • N° posteggi disponibili aree mercatali • N° assegnazioni posteggi su aree mercatali

INDICATORI



- N° cessazioni attività su aree mercatali
- N° subingressi su aree mercatali
- N° permessi temporanei rilasciati (festività, iniziative e manifestazioni varie)
- N° tesserini identificativi per hobbisti rilasciati
- N° autorizzazione rilasciate commercio ambulante itinerante
- N° autorizzazioni occupazioni esterne esercizi di vicinato (prodotti ortofrutticoli)
- N° autorizzazioni occupazionali esterne pubblici esercizi di somministrazione (dehors)
- Tempo medio rilascio autorizzazioni
- N° controlli effettuati su autocertificazioni
- N° autorizzazioni rilasciate/N° richieste autorizzazioni pervenute
- Tempo medio rilascio autorizzazioni 2024/Tempo medio rilascio autorizzazioni anno 2023
- N° attività fieristiche organizzate

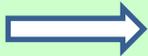
Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP):

- N° pratiche ricevute
- N° domande SUAP evase/N° domande SUAP pervenute
- N° pratiche apertura attività
- N° pratiche cessazione attività
- N° pratiche subentro attività
- N° pratiche di apertura medie e grandi strutture di vendita
- N° pratiche di subentro medie e grandi strutture di vendita
- N° pratiche di apertura impianti carburanti
- N° pratiche di subentro impianti carburanti
- N° pratiche di chiusura impianti carburanti
- N° pratiche di subentro edicole
- N° pratiche di chiusura edicole

LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne

LAVORO AGILE



- Et  media dei richiedenti il lavoro agile
- N  lavoratori agili effettivi / N  dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N  report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalit  agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città contemporanea
------------------------	---------------------------------------

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
04	Gestione impianti pubblicitari

Centro di responsabilità: Dirigente Area Risorse per la parte amministrativa (dr. Nicola Sardella) e Dirigente Area Sviluppo del Territorio per la parte tecnica (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)

Attività: Gestione impianti pubblicitari

Responsabile unità operativa: dr.ssa Mariarosaria Tirro (per la parte amministrativa)
arch. Paola Lozzi (per la parte tecnica)

OBIETTIVI GESTIONALI



Per la parte amministrativa:

1. Controllo sulla gestione del servizio impianti pubblicitari affidato alla ditta esterna;
2. Gestione delle pratiche amministrative per l'affissione dei manifesti;

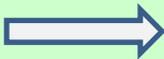
Per la parte tecnica:

3. Gestione delle procedure tecnico-amministrativo per il rilascio delle autorizzazioni al concessionario nell'ambito del Piano degli impianti e per la rimozione degli impianti abusivi.

Obiettivi trasversali:

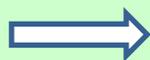
4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026;
5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);
6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI



- N° controlli svolti sulla gestione degli impianti pubblicitari svolta dalla ditta esterna
- N° pratiche espletate per la gestione delle affissioni
- N° pareri preventivi rilasciati in materia di impiantistica pubblicitaria
- N° nulla osta rilasciati in materia di impiantistica pubblicitaria
- N° autorizzazioni rilasciate in materia di impiantistica pubblicitaria
- N° insegne di pubblicità abusive rilevate
- N° spazi assegnati

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso Città Capoluogo
------------------------	-----------------------------------

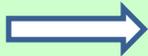
MISSIONE

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA

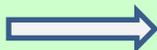
Codice	Descrizione
04	Farmacie

Centro di responsabilità: Dirigente Area Servizi alla Persona (dr. Vincenzo De Marco)
Unità operativa: Servizio farmacie
Responsabile unità operativa: dr. Angelo Cefaratti (ramo contabile ed amministrativo) dr.ssa Paola Di Gregorio (Direttrice farmacia N° 2) dr.ssa Mariacarmela Di Stefano (Direttrice farmacia n° 3)

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione della parte amministrativo/contabile del servizio farmacie; 2. Completamento delle procedure per l'implementazione del software per la gestione del magazzino unico delle due farmacie comunali; 3. Prosecuzione delle attività finalizzate all'ampliamento dei servizi offerti dalle farmacie: <ul style="list-style-type: none"> • prestazioni effettuabili direttamente dal soggetto tramite l'utilizzo di dispositivi per test autodiagnostici (test glicemia, test sulle intolleranze alimentari, analisi del capello ecc.); • prestazioni professionali nell'ambito di campagne di prevenzione da parte di operatori socio-sanitari, come infermieri e fisioterapisti, nonché da parte di altri professionisti in campo sanitario, quali dietisti, logopedisti, dermatologi ecc.; • distribuzione degli ausili per l'autocontrollo della glicemia ai pazienti diabetici in seguito all'adesione delle farmacie comunali al decreto del Commissario ad acta 90/2020 avente ad oggetto: Accordo quadro tra Regione Molise, Asrem e Federfarma, denominato "Dalla parte dei cittadini". <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 5. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41);
--	--

6. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).

INDICATORI

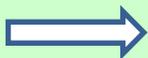


- N° atti predisposti per l'approvazione del Regolamento sulle farmacie comunali
- N° registrazioni fatture
- Totale medicinali e altre specialità venduti
- N° totale medicinali/N° totale ricette SSN
- N° totale scontrini emessi/N° giornate di aperture

INDIC. EFFIC

- Copertura delle spese con le entrate del servizio in percentuale
- Fatturato complessivo
- Volume d'affari anno 2024/volume d'affari anno 2023
- Volume d'affari/Costo totale di gestione
- N° vendite effettuate anno 2024/N° vendite effettuate anno 2023
- Costo del personale del servizio/N° dipendenti in servizio
- N° nuovi servizi offerti
- N° nuovi servizi offerti/N° nuovi servizi programmati

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Et  media dei richiedenti del lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

ASSE STRATEGICO	Campobasso che si ... Rinnova
------------------------	--------------------------------------

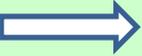
MISSIONE

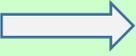
Codice	Descrizione
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche

PROGRAMMA

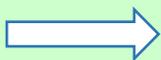
Codice	Descrizione
01	Fonti energetiche

Centro di responsabilità: Dirigente Area Sviluppo del Territorio (arch. Giuseppe Antonio Giarrusso)
Unità operativa: Servizio verde pubblico e politiche energetiche
Attività: Politiche energetiche
Responsabile unità operativa: arch. Paola Lozzi

<p>OBIETTIVI GESTIONALI</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento redazione del Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC); 2. Predisposizione degli atti per l'adozione del Piano di localizzazione delle antenne <p>Obiettivi trasversali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PTPCT dell'Ente per il triennio 2024-2026; 4. Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per il pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con L. 21/4/2023, n. 41); 5. Partecipazione a corsi di formazione di tutti i dipendenti del Servizio per almeno 24 ore annue (Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/1/2024).
--	--

<p>INDICATORI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • N° atti predisposti per la definizione del Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) • N° atti predisposti sulla cartografia delle "antenne" • N° studi e atti predisposti per mitigare le emissioni di vario tipo e l'impatto ambientale
--	---

LAVORO AGILE



LAVORO AGILE:

- N° lavoratori agili
- N° lavoratori agili uomini
- N° lavoratori agili donne
- Età media dei richiedenti il lavoro agile
- N° lavoratori agili effettivi / N° dipendenti del servizio
- Giornate di lavoro agile / su giornate lavorate totali
- N° report trasmessi al dirigente su lavoro svolto in modalità agile

SODDISFAZIONE DEL LAVORO AGILE

	Soddisfatto	Non soddisfatto
Dirigenti e Posizioni Organizzative		
Dipendenti in lavoro agile		
Altri dipendenti del servizio (che non svolgono lavoro agile)		
Utenti (per i servizi diretti al pubblico)		

SOTTOSEZIONE 2.3: PARI OPPORTUNITA' (AZIONI POSITIVE)

Triennio 2024/2026 (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)

Premesso che:

- il D. Lgs. n. 198/2006 ha approvato il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- l’art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;
- l’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 indica misure volte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici, rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all’adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell’ambito della disponibilità di bilancio;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per i Diritti e le Pari opportunità - del 23/05/2007 ha introdotto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- il Comune di Campobasso favorisce l’integrazione di quanti risiedono o svolgono attività lavorativa nel proprio territorio, senza distinzioni di età, sesso, razza, lingua, religione, nazionalità, opinione politica, condizione personale e sociale, determinando - anche con specifiche azioni positive - condizioni di pari opportunità;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi (da ultimo approvato con delibera di G.C. n. 221 del 20.11.2015) ha previsto l’istituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di cui al regolamento

approvato con delibera di G.C. n. 125 del 4.7.2011);

- l'obiettivo del Piano di azioni positive è quello di integrare la dimensione di genere nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale e di promuovere interventi tesi sia al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Ente sia a porre le basi per un piano strategico di parità, con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata;

Si stabilisce quanto segue:

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

Il Decreto Legislativo 1° aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi riguardanti le attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e le disposizioni in materia di azioni positive per la realizzazione delle parità uomo donna nel lavoro.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo positivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Campobasso armonizza la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. prevedere condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. garantire uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

AZIONI DA ATTIVARE

Nell'ambito degli obiettivi delineati l'Amministrazione comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate a produrre effetti concreti a favore delle

proprie lavoratrici:

Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

Azione 2. Redazione di bandi di concorso/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;

Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, 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 sopra con quelle formative/professionali;

Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità o dal congedo per 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 le eventuali lacune;

Azione 5. 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 orarie per periodi di tempo limitati, nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento delle presenze;

Azione 6. Pubblicazione nel sito web del Comune informazioni in merito alle iniziative in tema di pari opportunità.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Campobasso (nella quale non è conteggiata la figura del Segretario Generale), aggiornata al 1° gennaio 2024, prevede n. 388 posti (di cui n. 235 occupati e n. 153 vacanti).

Il personale dipendente in servizio **a tempo indeterminato** si distribuisce tra le varie categorie nel seguente modo:

Profilo	Donne	Uomini	Totale
<i>Segretario Generale</i>	0	1	1
Dirigenti	1	3	4
Personale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (<i>ex cat. D</i>)	35	19 ⁽¹⁾	54
Personale Area degli Istruttori (<i>ex cat. C</i>)	46	48	94
Personale Area degli Operatori Esperti (<i>ex cat. B</i>)	13 ⁽²⁾	56 ⁽³⁾	69
Personale Area degli Operatori (<i>ex cat. A</i>)	4	10	14
Totale	108	136	235

Note:

- (1) di cui n. 1 unità con rapporto di lavoro a tempo parziale nella percentuale del 50%;
 (2) di cui n. 1 unità con rapporto di lavoro a tempo parziale nella percentuale dell'83,33%;
 (3) di cui n. 1 unità con rapporto di lavoro a tempo parziale nella percentuale del 77,78%;

Il personale dipendente in servizio **a tempo pieno e determinato** si distribuisce tra le varie categorie nel seguente modo:

Profilo	Donne	Uomini	Totale
Dirigenti	0	0	0
Personale Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (<i>ex cat. D</i>)	0	3 (1)	3
Personale Area degli Istruttori (<i>ex cat. C</i>)	1 (2)	0	1
Totale	1	3	4

Note:

- (1) n. 2 unità (Uomini) assunte per la durata di mesi 36 mediante Agenzia per la Coesione Territoriale e n. 1 unità (Uomo) in sostituzione di personale di ruolo assente per maternità;
 (2) n. 1 unità (Donna) assunta ex art. 90 D. Lgs. n. 267/2000.

LAVORATORI CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ

Sulla scorta degli incarichi di Elevata Qualificazione e di Alta Professionalità assegnati secondo la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente:

Profilo	Donne	Uomini	Totale
Incarichi di Elevata Qualificazione di direzione di unità organizzative	8	4	12
Incarichi di Elevata Qualificazione di alta professionalità	2	0	2
Totale	10	4	14

Si prende atto, tendenzialmente, della situazione di prevalenza della presenza femminile che si riscontra e dell'affidamento dei compiti di responsabile di posizione organizzativa in prevalenza alle donne.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026).

Alle azioni positive definite nel piano si potrà dare corso compatibilmente con le relative disponibilità di bilancio.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SOTTOSEZIONE 2.4:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione fornisce una rappresentazione della strategia complessiva di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, quale elemento fondamentale per l'agire amministrativo e il perseguimento del valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Sommario

1. Parte Generale	Pag. 258
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	Pag. 258
1.1.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione	Pag. 258
1.1.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RCPT)	Pag. 258
1.1.3. l'Organo di indirizzo politico	Pag. 258
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	Pag. 261
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.)	Pag. 261
1.1.6. Il personale dipendente	Pag. 262
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Pag. 262
1.3. Gli obiettivi strategici	Pag. 263
2. L'analisi del contesto	Pag. 264
2.1. L'analisi del contesto esterno	Pag. 267
2.2. L'analisi del contesto interno	Pag. 268
2.2.1. La struttura organizzativa	Pag. 269
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	Pag. 269
2.3. La mappatura dei processi	Pag. 269
3. La valutazione del rischio	Pag. 270
3.1. Identificazione del rischio	Pag. 270
3.2. Analisi del rischio	Pag. 272

3.2.1. Scelta approccio valutativo	Pag. 273
3.2.2. I criteri di valutazione	Pag. 273
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	Pag. 274
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato. Misurazione del rischio	Pag. 275
3.2.5. La ponderazione del rischio	Pag. 276
4. Il trattamento del rischio	Pag. 277
4.1. Individuazione di misure	Pag. 277
5. Le misure	Pag. 280
5.1. Il Codice di comportamento	Pag. 280
5.2. Conflitto di interessi	Pag. 281
5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	Pag. 283
5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	Pag. 284
5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Pag. 285
5.6. La formazione in tema di anticorruzione	Pag. 285
5.7. Incarichi esterni al personale dipendente	Pag. 286
5.8. La rotazione del personale	Pag. 286
5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	Pag. 289
5.10. Altre misure generali	Pag. 290
5.11. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	Pag. 291
5.12. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Pag. 292
5.13. La vigilanza su enti controllati e partecipati	Pag. 293

6. La trasparenza	Pag. 293
6.1. La trasparenza e l'accesso civico	Pag. 293
6.2. Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso	Pag. 294
6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	Pag. 295
6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	Pag. 296
6.5. La pubblicazione di dati ulteriori	Pag. 299
7 Il monitoraggio e il riesame delle misure	Pag. 300
<u>Allegati:</u>	Pag. 301
A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi	Pag. 315
B - Analisi dei rischi	Pag. 328
C - Individuazione e programmazione delle misure	Pag. 346
C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischi	Pag. 369
D - Misure di trasparenza	Pag. 421
E - Patto di integrità	

1. PARTE GENERALE

1.1 I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale, dott. Vincenzo Benassai, designato con decreto n. 6 del 06.09.2017 pubblicato dal giorno 06.09.2017.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predisponde percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e

della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA

2016 paragrafo 5.2 pagina 17);

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, è auspicabile che la struttura organizzativa del Comune si adegui a tali previsioni, rendendole concretamente attuabili, all'interno della organizzazione e funzionamento dell'ente

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile della prevenzione della corruzione e quella del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In questo senso, la partecipazione del Segretario quale Presidente all'interno del Nucleo di Valutazione del Comune di Campobasso, favorisce il dialogo e lo scambio di informazioni; tuttavia, resta la esigenza di dotare la Segreteria di idonee misure organizzative e di personale che, anche alla luce del rafforzamento del ruolo e delle competenze in materia di anticorruzione e trasparenza, rendano effettivamente attuabile il dettato normativo, fornendo una adeguata risposta alle osservazioni ed agli indirizzi dell'ANAC, volti a predisporre idonee strutture di supporto per l'attività. Non va assolutamente trascurato, a riguardo, il ruolo di controllo del Responsabile che, al fine di essere concretamente attuato, richiede necessariamente un supporto di mezzi e personale.

Si prende tuttavia atto dell'atto di segnalazione al Parlamento da parte dell'A.N.A.C. n. 1 del 24.01.2018 con cui “... si ritiene auspicabile un intervento correttivo da parte del legislatore, diretto a integrare la disciplina normativa prevista dall'art. 16 del d.lgs. 150/2009 con l'introduzione di specifiche disposizioni in tema di incompatibilità dei componenti il Nucleo di valutazione (o diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), in analogia a quanto previsto dall'art. 14 per la composizione degli OIV, con particolare riferimento all'incarico di RPCT ...”

Nel PNA 2019 (pag. 33) si evidenzia quanto segue: “... Laddove le amministrazioni non siano tenute a dotarsi dell'OIV, come ad esempio le Regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione. In tale ipotesi, l'Autorità ritiene opportuno evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario comunale è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il Segretario è “di norma” anche RPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012), la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili, ad esempio le attestazioni sulla trasparenza, controllare proprio l'operato del RPCT ...”.

Si prende altresì atto di quanto conseguentemente indicato nel PNA 2019 (pag. 88) secondo cui “... È poi da escludere l'eventualità che il

RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato. Nella consapevolezza delle possibili difficoltà che si possono presentare negli enti locali di piccole dimensioni, l'Autorità auspica che, per quanto possibile, tale indirizzo sia rispettato (cfr. parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Semplificazioni per Piccoli Comuni") ...". Al riguardo l'Amministrazione si riserva di adottare, in riferimento ai citati atti, in attuazione del nuovo Piano Triennale 2024-2026 e con la relativa previsione in atti organizzativi generali, opportune soluzioni organizzative che consentano il recepimento di quanto previsto dall'ANAC, tenendo conto di eventuali interventi legislativi e dell'esigenza di evitare, per quanto possibile, nuove spese che deriverebbero dal conferimento di un incarico esterno per l'esercizio delle funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione. Il tutto, ferma restando l'astensione con allontanamento del RPCT nelle riunioni del Nucleo di Valutazione di controllo dell'operato del RPCT, ad esempio in materia di attestazioni sulla trasparenza.

Per completezza va rilevato che il **CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI**, sottoscritto il 17.12.2020, all'art. 101, comma 2, prevede quanto segue: "... 2. L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti ...".

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Considerata la rilevanza che l'ANAC attribuisce al coinvolgimento di organi politici e stakeholders, si è ritenuto di adottare un procedimento che preveda:

- 1- stesura della sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza;
- 2- adozione, in via preliminare, della sottosezione da parte dell'esecutivo;
- 3- deposito della medesima e pubblicazione di un avviso per sollecitare l'intervento degli stakeholders e degli organi politici. In tale ottica nel sito "Amministrazione trasparente" del Comune, dal mese di ottobre 2017 è stata inserita al seguente link:

<http://www.comune.campobasso.it/campobasso2/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20138>

la comunicazione relativa all'attivazione della "CONSULTAZIONE ON-LINE PERMANENTE DEI PORTATORI DI INTERESSE E DEGLI UTENTI DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI – MODULO DA UTILIZZARSI PER PROPOSTE ED OSSERVAZIONI.

Si invitano i soggetti in epigrafe evidenziati a compilare i campi nelle successive pagine per fornire all'Amministrazione osservazioni e proposte sulle vigenti parti del PTPC rinvenibile al link

<http://www.comune.campobasso.it/campobasso2/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/168> ritenute migliorabili ovvero implementabili in occasione dell'approvazione del nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I campi "Criticità/Osservazioni" e "Proposte/Misure", relativi all'intero PTPC e/o alle sue parti, sono compilabili anche a mezzo copia/incolla da precedente testo in possesso dell'utente.

- 4- approvazione definitiva, entro il termine stabilito dalla legge, dell'intero PIAO comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, preceduta dalla valutazione dei suggerimenti eventualmente ricevuti.

1.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si suggerisce ai dirigenti di adottare specifiche misure di organizzazione all'interno di ogni singola area (settore e servizio), individuando i responsabili delle attività, con la specifica finalità di dare attuazione alle previsioni del Piano.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il monitoraggio viene effettuato dagli stessi dirigenti a conclusione dell'anno al fine della proposizione di eventuali misure correttive da inserire nel successivo piano.

Pertanto questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta

connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Gli attori principali del monitoraggio sono i dirigenti, preposti alle strutture di maggiore portata dell'organizzazione comunale, "le aree". Sono i dirigenti i primi destinatari, in quanto attuatori dell'azione amministrativa, gestori di strumenti e risorse umane, delle misure di prevenzione e per la trasparenza.

La dirigenza, attraverso i propri collaboratori più diretti, sino agli addetti alle singole attività e servizi è chiamata a dare attuazione al piano ed a proporre integrazioni e modifiche in fase di rielaborazione, partecipando al processo di controllo e monitoraggio in modo attivo, unitamente al responsabile della prevenzione e corruzione.

Questo ruolo attivo non è solo fondamentale per favorire una progressiva crescita a tutti i livelli organizzativi, all'interno del Comune, della cultura della prevenzione, ma è indispensabile in un ente delle dimensioni come il Comune di Campobasso che, pur gestendo processi e funzioni di un capoluogo di Regione, non è di grosse dimensioni e non ha la possibilità di dotare il responsabile della prevenzione e corruzione di una struttura autonoma che si occupi in via esclusiva e continuativa delle problematiche della attuazione, monitoraggio, controllo e ispezione, previste per il funzionamento del sistema introdotto con il piano.

Il ruolo attivo della dirigenza viene promosso anche con l'adozione della sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza.

A livello generale di Ente, oltre agli indicatori individuati con riferimento a ciascun servizio in cui viene articolato il PIAO, a livello di struttura organizzativa, deve essere di anno in anno individuato un macro obiettivo per l'attuazione della trasparenza e l'integrità come di seguito esplicitato:

Grado di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;	Attuazione azioni previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;	Verifica e controllo periodico attuazione obiettivi programmati per l'anno di riferimento;
---	--	--

Un indicatore specifico deve essere previsto invece per ogni servizio in cui viene articolato il PIAO denominato "Adozione di tutte le misure di contrasto alla corruzione e di assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, in attuazione delle disposizioni previste dal PIAO dell'Ente per il triennio di riferimento.

In relazione all'esperienza pregressa, si prevede, proprio come misura ulteriore del piano, quella di introdurre nella programmazione annuale del PIAO, obiettivi legati alla attuazione della prevenzione della corruzione e del piano per la trasparenza. Si tratta di Obiettivi valutati strategici.

Ulteriori obiettivi valutati come strategici sono i seguenti:

Ricerca ed individuazione di soluzioni informatiche per la gestione delle attività del Comune che:

- 1. aumentino gli automatismi finalizzati alla pubblicazione certa e celere dei contenuti nella sezione “amministrazione trasparente” e redazione di un piano di interventi per la sua realizzazione;*
- 2. rendano più celeri e certi i tempi e le modalità dei processi, individuando le fasi e favorendo il monitoraggio ed il controllo delle attività.*

Attuazione:

- 3. di un sistema di gestione informatico dello sportello unico dell'edilizia, accessibile dal portale istituzionale, per utenti e professionisti;*
- 4. regolamentazione del sito istituzionale e delle pagine web dell'Amministrazione e revisione del portale istituzionale.*
- 5. Proseguimento nell'attuazione e perfezionamento di un sistema informatico integrato di gestione delle sedute degli organi collegiali (Consiglio Comunale e Commissioni consiliari).*
- 6. Attivazione di piattaforma aggiornata di Whistleblowing a seguito della completa entrata in vigore del d.lgs.24/2023 comprendente anche la gestione di un canale interno di raccolta e gestione delle segnalazioni idoneo a garantire la riservatezza e che consenta di acquisire e gestire: a) Segnalazioni scritte; b) Segnalazioni vocali; c) Segnalazioni orali.*
- 7. Formazione ed addestramento del personale all'uso dei sistemi informativi, applicati ai processi (continuare nella digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti già avviata e realizzata per il processo di formazione degli atti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali) con progressiva estensione agli archivi comunali;*
- 8. In attuazione delle previsioni del PIAO, predisporre ad opera dei dirigenti provvedimenti di micro-organizzazione delle Aree (settori e servizi) gestiti, per l'attuazione delle misure di prevenzione generali ed ulteriori e piano della trasparenza, assegnando a tutto il personale, nel rispetto del profilo, ruolo e funzioni rivestite, compiti ed attività in attuazione delle previsioni del piano.*

1) Nell'ambito **delle attività da realizzarsi nel 2024** è da segnalare quella relativa al nuovo regolamento comunitario in materia di privacy. Al riguardo si proseguirà, in collaborazione con il DPO, con la verifica dell'avanzamento delle attività per l'adeguamento organizzativo del Comune al GDPR (General Data Protection Regulation) La misura proposta viene pertanto inserita nelle previsioni del presente PIAO 2024/2026 (tempo di attuazione – entro il secondo semestre del 2024 – Responsabili dell'attuazione **Dirigente Servizio Informatizzazione e Segretario generale- indicatori: n. incontri di verifica**).

2) Albo fornitori

Le previsioni legislative in tema di procedimenti di gara in forma elettronica continueranno a risultare utili, nella fase dell'organizzazione e attuazione delle procedure informatiche, anche per la messa in funzione dell'albo comunale dei fornitori, anch'esso potenzialmente gestibile in forma elettronica, in relazione al regolamento per l'acquisto di lavori, servizi e forniture, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30.12.2020 ed alle successive modificazioni ed integrazioni da apportare;

La misura proposta viene pertanto inserita nelle previsioni del presente PIAO 2024/2026 (**tempo di attuazione – entro il secondo semestre del 2024 – Responsabili dell'attuazione Dirigente del Servizio Contratti e Dirigente Servizio Lavori Pubblici – indicatore: n. incontri di verifica per la messa in funzione dell'albo di fornitori**).

3) *Attivazione di piattaforma aggiornata di Whistleblowing a seguito della completa entrata in vigore del d.lgs.24/2023 comprendente anche la gestione di un canale interno di raccolta e gestione delle segnalazioni idoneo a garantire la riservatezza e che consenta di acquisire e gestire: a) Segnalazioni scritte; b) Segnalazioni vocali; c) Segnalazioni orali. (tempo di attuazione – entro il primo semestre del 2024 – Responsabili dell'attuazione Dirigente Servizio Informatizzazione e Segretario generale- indicatori: n. incontri di verifica per l'attivazione della piattaforma aggiornata).*

4) la previsione di corsi di formazione e aggiornamento professionale rivolti ai dipendenti finalizzati a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza (**tempo di attuazione – entro il mese di novembre del 2024 – Responsabili dell'attuazione Segretario generale e Dirigente Servizio Risorse Umane – indicatore: n. moduli formativi realizzati on line**).

Gli obiettivi strategici vengono formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Richiamata l'analisi dei dati statistici contenuta del DOCUP e nelle competenti Sezioni del presente PIAO, va evidenziato che, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

All'uopo, si richiamano i dati sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, riferita agli ultimi anni, reperibile al seguente link: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche>

Nelle relazioni vengono anche analizzati i profili connessi alle varie fattispecie individuate.

Si richiama altresì il report dell'Osservatorio Antimafia del Molise consultabile al seguente link: <https://antimafiamolise.blogfree.net/?t=6123566#cut>, con particolare riferimento all'area di Campobasso unitamente a recenti notizie di organi di stampa consultabili al seguente link: <https://www.italiaoggi.it/news/riciclaggio-allarme-antimafia-in-molise-qui-il-record-delle-segnalazioni-sospette-2601285>

Dalle relazioni citate si può desumere che per la regione Molise, permane il rischio d'infiltrazione da parte di sodalizi radicati nelle regioni limitrofe. È da destinare massima attenzione, inoltre, alle conclusioni dell'incontro tenutosi l'11 dicembre 2019, presso l'aula Modigliani del dipartimento di economia dell'università degli Studi del Molise. Come si evince anche dalla cronaca locale, la Scuola Superiore della Magistratura, distretto di Campobasso in associazione con l'Osservatorio Antimafia del Molise e con l'Università degli studi del Molise in occasione del Report "Mafie e droga in Molise", ha richiamato l'attenzione dell'opinione pubblica sui dati del consumo di sostanze stupefacenti in una prospettiva regionale in relazione al quale vi è il connesso fenomeno di infiltrazioni criminose.

Si fa inoltre integrale richiamo alla relazione ANAC 2023 disponibile al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>

ove viene analizzato l'evolversi dei fenomeni corruttivi riguardante tutto il territorio nazionale del quale va tenuto debito conto al fine della messa a sistema di misure di prevenzione della corruzione adeguate alle nuove fattispecie rilevate.

Nell'ambito del presente Piano verrà data "... evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, alla identificazione di nuovi eventi rischiosi, alla elaborazione di misure di prevenzione specifiche ..." (ALL. 1 PNA 2019.Par. 3.1, pag. 12).

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Al riguardo si fa rinvio ai contenuti inseriti nelle competenti Sezioni del PIAO.

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare, relativamente alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, le seguenti previsioni di cui agli allegati A (mappatura dei processi); B (analisi dei rischi); C (individuazione e programmazione delle misure); C1 (Individuazione delle principali misure per aree di rischio); D (Misure di trasparenza); E (da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture).

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;

9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali tramite consultazioni informali quotidiane e conferenza dei dirigenti;

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, anche per il tramite di loro referenti.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Nella presente fase sono stati individuati i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A).

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) Identificazione: Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “svilupata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Nella presente fase è stata svolta l'analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame

delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella presente fase, sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura.

c) L'identificazione dei rischi: Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Nella presente fase, è stato prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi;

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer-satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è coordinata dal RPCT.

Come già precisato, si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

In via di prima applicazione, sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

È stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.5. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Nella presente fase, si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A;

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;

- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies);

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, in via di prima applicazione, si è ritenuto di individuare misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, cosiccome ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, in via di prima applicazione, dopo essere state individuate misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

5. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

5.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Misura Generale N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data

18/05/2023.

Con Avviso del giorno 27.04.2023, prot. 30256 l'ufficio segreteria generale ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 12.05.2023.

Alla data del 12.05.2023 non sono pervenute al protocollo generale dell'Ente proposte, integrazioni e/o osservazioni; osservazioni

L'OIV, in data 16/05/2023, ha espresso parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 18.05.2023 (deliberazione n. 151).

Il Codice di comportamento è stato pubblicato all'albo on line in data 19.05.2023 ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente

comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Misura Generale N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT verifica l'acquisizione delle dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata tramite la verifica giornaliera del protocollo dell'Ente

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Misura Generale N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo verifica giornalmente l'acquisizione delle relative dichiarazioni al protocollo dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Misura Generale N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica l'acquisizione di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

Misura Generale N. 4/b:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica l'acquisizione di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Misura Generale N. 5:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente verifica l'acquisizione di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.6. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

Misura Generale N. 6:

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 30.11.2024.

5.7. Incarichi esterni al personale dipendente

Il procedimento è disciplinato dell'art. 53 (richiesta di autorizzazione) del regolamento uffici e servizi (delibera di G.C. n. 221 del 20.11.2015) e dall'art. 54 (concessione dell'autorizzazione).

Misura Generale N. 7:

La procedura di autorizzazione degli incarichi del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

Misura Generale N. 7 BIS:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica l'acquisizione di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.8. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Misura Generale N. 8:

L'adozione della nuova macrostruttura ha comportato una riallocazione del personale, all'interno delle aree, settori e servizi. Per effetto della citata riorganizzazione si è venuta, di conseguenza, a determinare anche una rotazione del personale nei termini sopra evidenziati.

Tuttavia, nonostante l'ente non sia di piccole dimensioni, la dotazione di personale, soprattutto nei ruoli dirigenziali e negli apicali immediatamente sotto ordinati a questi ultimi, presenta una sostanziale infungibilità. Di fatto, ad essere meno rigida è la componente delle

figure con competenze amministrative, atteso che la specificità delle attribuzioni in materia tecnica e contabile rende la struttura del personale assai poco fungibile. A ciò si aggiungono le riflessioni in tema di dotazione sopra menzionate. A livello dirigenziale la dotazione di 5 unità è sottodimensionata rispetto alle competenze di un capoluogo di regione, assicurando la necessaria specializzazione per competenza ed esperienza, nei diversi settori di attività, con una conseguente rigidità sul fronte di una ipotetica rotazione. La applicazione concreta dell'istituto della rotazione, ad eccezione per alcuni ruoli e funzioni di carattere amministrativo ed ai livelli di istruttore semplice o di esecutore è sostanzialmente compromessa in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili, anche in considerazione della specificità di funzioni e competenze esercitate, che richiedono un grado di esperienza e conoscenza che si matura prevalentemente all'interno dei singoli settori e servizi. Comunque, per effetto dell'approvazione della nuova macrostruttura e della mobilità volontaria di n. 1 Dirigente, le competenze attribuite ai dirigenti sono state modificate.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(..) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012,

ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile, per rendere applicabile l'istituto.

Si richiamano altresì le misure alternative, in caso di impossibilità della rotazione, contenute nell'allegato 2 del PNA 2019 (pag. 5 e s.) che di seguito si riportano: “...5. Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione - Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo: → potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione → potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; → nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; → potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale; → potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità,

anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità; → si potrebbe prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale; → si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi) ...”.

In ogni caso, si auspica l’attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura Generale N. 8 bis:

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti -(whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Misura Generale N. 9:

L'ente si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Attualmente è stata diramata ai dipendenti comunali ed inserita sul sito "Amministrazione Trasparente", al link

<https://www.halleyweb.com/campobasso2/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/168>

la seguente comunicazione connessa all'adozione della relativa piattaforma informatica.

=====

Il *Whistleblowing* è il **dipendente** pubblico o di Enti pubblici o privati sottoposti al controllo del Comune di Campobasso o il lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni, servizi o opere pubbliche per il Comune di Campobasso, che segnala illeciti, violazioni o irregolarità di cui è a conoscenza o di cui è stato testimone sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Il termine significa letteralmente "soffiare il fischietto" (come le segnalazioni di un arbitro o di un poliziotto).

Il segnalante è tutelato da ogni forma di ritorsione o discriminazione attuata in ragione della segnalazione presentata ([Legge n. 179/2017](#)).

- [Vuoi segnalare un illecito?](#)

Sulla base della segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) procederà a svolgere idonea istruttoria.

Non saranno prese in considerazione:

- le lamentele di carattere personale
- affermazioni generiche e non circostanziate.
- le **segnalazioni anonime.**

Solo se quest'ultime siano rese con dovizia di particolari e adeguatamente circostanziate, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, il RPCT avvierà un'istruttoria, tenendo comunque conto che, per espressa volontà del legislatore, le segnalazioni anonime non rientrano direttamente nel campo di applicazione della legge 179/2017, pertanto al segnalante non si potrà applicare la tutela prevista.

=====

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Tra gli obiettivi strategici è prevista l'attivazione di piattaforma aggiornata di Whistleblowing a seguito della completa entrata in vigore del d.lgs.24/2023 comprendente anche la gestione di un canale interno di raccolta e gestione delle segnalazioni idoneo a garantire la riservatezza e che consenta di acquisire e gestire:

a) Segnalazioni scritte;

b) Segnalazioni vocali;

c) Segnalazioni orali. (tempo di attuazione – entro il primo semestre del 2024 – Responsabili dell'attuazione Dirigente Servizio Informatizzazione e Segretario generale- indicatori: n. incontri di verifica per l'attivazione della piattaforma aggiornata).

5.10. Altre misure generali

5.10.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Misura Generale N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.10.2. Patti di integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

Misura Generale N. 10 bis

L'ente ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2022-2024**).

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

Il “Patto di Integrità” verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.11 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più

provvedimenti, costituisce condizione di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Misura Generale N. 11

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.12. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Misura Generale N. 12:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.13. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

6. LA TRASPARENZA

6.1. La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato;

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28.12.2017

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro istituito con l'art. 24 del predetto Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28.12.2017, in esecuzione delle Linee Guida ANAC approvate con Deliberazioni nn. 1309 e 1310/2016 che ne raccomandano la tenuta e la pubblicazione al fine, da un lato, di consentire il monitoraggio sull'attuazione dell'accesso generalizzato da parte di ANAC e, dall'altro, di favorire un confronto costruttivo tra Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo.

Misura Generale N. 1:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

ORGANIZZAZIONE

A fine 2016, il Comune di Campobasso, con deliberazione di G.C. n. 283 del 21.12.2016 nel prendere atto di difficoltà organizzative interne per assicurare un servizio centralizzato di pubblicazione dei dati, documenti e provvedimenti nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, ha previsto la possibilità che il servizio possa essere organizzato anche con affidamento all'esterno, ferma restando la competenza dei dirigenti in materia di istruttoria e conseguente decisione sulla pubblicazione nel rispetto delle indicazioni stabilite dalla legge e dal Piano dell'Amministrazione ed in considerazione delle competenze rivestite dai singoli dirigenti, per materia, all'interno della struttura organizzativa del Comune. L'esigenza di centralizzare le attività di pubblicazione, svolte di norma a cura di ciascuna Area del Comune e quindi da una pluralità di soggetti, risponde ad esigenze di sicurezza, non essendo tracciabile l'accesso delle credenziali richieste

dal sistema e dal software di gestione. Con la individuazione di un unico gestore delle attività di pubblicazione, si riducono le credenziali di accesso al sistema a quelle della ditta incaricata di effettuare il servizio ed a pochi altri operatori comunali, tra i quali quelli del servizio CED del Comune.

Inoltre, si è evidenziato che la pubblicazione su amministrazione trasparente non è assicurata con automatismi da parte del sistema informativo comunale, per cui richiede una attività manuale di inserimento dei dati della specifica sezione del sito.

La mancanza di automatismi rallenta le attività e di sicuro non aiuta le istruttorie dei provvedimenti a discapito di tempi celeri e certi e di chiarezza e certezza.

Modalità per procedere alla pubblicazione: l'Area del Comune competente per materia, rispetto all'obbligo di pubblicazione dei dati, documenti o provvedimenti, al termine dell'istruttoria invia tramite email, o altro sistema di comunicazione informatizzato che viene approntato per dare certezza e celerità al procedimento, alla ditta incaricata e che centralizza le attività di pubblicazione, i file dei dati, documenti, provvedimenti, etc. nel formato richiesto dalle disposizioni applicabili alla singola fattispecie. L'invio deve contenere la indicazione della sezione, sottosezione di "amministrazione trasparente", riferimento normativo e denominazione dell'obbligo che si assolve, al fine di indirizzare in modo puntuale l'attività di pubblicazione. La ditta incaricata provvederà alla pubblicazione di quanto richiesto, entro 24 ore dalla richiesta.

Ciascun dirigente preposto alle Aree in cui è articolata la macro organizzazione del Comune di Campobasso, potrà, in considerazione delle esigenze di micro organizzazione dell'Area di competenza (settore e servizio sottostanti), incaricare uno o più soggetti di provvedere all'inoltro della richiesta al servizio centralizzato di pubblicazione e della conseguente verifica sul sito istituzionale del corretto adempimento da parte della ditta di servizi incaricata.

Sono sotto la responsabilità dei dirigenti le istruttorie, per ciascun procedimento, finalizzate all'accertamento, per ogni singola fattispecie, degli obblighi di amministrazione trasparente da assolvere; sicché si stabilisce che all'interno dei documenti e dei provvedimenti amministrativi si dia espresso conto, nella parte motivata e possibilmente nel dispositivo, della istruttoria effettuata, con indicazione dell'espresso riferimento normativo all'obbligo di pubblicazione (preventivo e/o successivo) del provvedimento o documento.

Le posizioni organizzative, nel ruolo di collaboratori di più elevato grado, all'interno della struttura organizzativa sono tenuti a vigilare che, per i settori/servizi affidati, vengano rispettate le disposizioni relative agli obblighi imposti da amministrazione trasparente.

Un ruolo fondamentale esercitano i responsabili dei procedimenti, tenuti ad effettuare, unitamente alla istruttoria su profili di merito e legittimità, anche le verifiche istruttorie relative agli obblighi di amministrazione trasparente imposti dal legislatore in fase procedimentale, preventivi o successivi rispetto alla adozione di atti endo - procedurali o finali.

I dirigenti, in considerazione di quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 e s.m.i., dalle disposizioni dell'ANAC e del presente piano, nonché in base alla micro organizzazione di cui sono dotati i settori di rispettiva competenza, esercitano un ruolo costante di controllo e verifica, in considerazione della elevata responsabilità e importanza strategica che le attuali disposizioni normative attribuiscono al corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, anche e soprattutto per le finalità di prevenzione della corruzione. Assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione da parte del gestore del servizio preposto alla gestione del sito.

Quale misure organizzative a sostegno della attività di controllo del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza i dirigenti, ciascuno per le proprie competenze predispongono un resoconto/relazione che inoltrano al responsabile della anticorruzione e trasparenza, almeno una volta nell'arco dell'anno (entro il 30 settembre) e successivamente a fine anno, entro il 31 dicembre, in ordine alla attività svolta ed agli obblighi assolti in materia di trasparenza ed anticorruzione, comunicando al Responsabile della trasparenza le misure organizzative predisposte, all'interno dell'Area (settore e servizio) gestita, finalizzate ad assicurare i corretti adempimenti istruttori per la trasparenza e la relativa pubblicazione e i controlli e verifiche effettuate sull'operato degli istruttori e delle posizioni organizzative.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto anche di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare del Comune di Campobasso, effettuato su un campione di atti.

Obiettivo strategico

La trasparenza è fondamentale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi, per l'anno 2024:

- Impegnarsi a individuare soluzioni informatiche che siano in grado di aumentare gli automatismi finalizzati alla celere e certa operazione di pubblicazione di dati, documenti e provvedimenti, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Campobasso;
- Elevare i livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

- Sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;

I tre obiettivi suddetti si prefiggono elevare il livello di trasparenza sostanziale, intesa come:

- reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- formazione del personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso;

Da una stima effettuata per il periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2023, nelle sezioni del link Amministrazione Trasparente, volto a rendere possibile e favorire la conoscenza dell'attività dell'Ente da parte della comunità, sono state inserite n. **2719** pubblicazioni in attuazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza.

Con **delibera n. 45 del 20.12.2019**, avente ad oggetto l'approvazione dello Statuto comunale, è stato tra l'altro inserita (al comma 2 dell'art. 3) la seguente disposizione: “ ... Il Comune di Campobasso valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale ...”.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (adottato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016) di seguito si riporta nel presente Piano l'indicazione del RASA ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso ANAC, degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale ruolo, come da valutazioni fatte pervenire da parte della Dirigenza, deve essere svolto da un soggetto trasversale a tutte le Aree, presso il quale far confluire tutte le informazioni atteso che ogni Area gestisce appalti di servizi/lavori/forniture.

L'inserimento della pubblicazione del nominativo del RASA nella sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" - Amministrazione Trasparente, unitamente al presente PTPCT, ove è inserito il nominativo, costituisce ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Attualmente riveste tale ruolo per il Comune di Campobasso il Dott. Vincenzo Benassai – Segretario Generale dell'Ente, individuato con Decreto Sindacale n. 11 del 01.07.2022.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza

dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macro-fasi:

- 1) l'analisi del contesto;
- 2) la valutazione del rischio;
- 3) il trattamento;
- 4) la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso;

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere, anche nell'ambito del controllo di gestione, il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti, anche nell'ambito del controllo di gestione.

L'ufficio Segreteria Generale, che collabora con il RPCT, svolge, anche nell'ambito del controllo di gestione, il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio Segreteria Generale nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Allegati:

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte

8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione delle norme procedurali

16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai per accesso civico e dirigenti per gli atti di competenza per accesso agli atti	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer-satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in-house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Dirigente Settore Gare Contratti avv. Cecilia Maria Satta	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Dirigente Settore Gare Contratti avv. Cecilia Maria Satta	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Dirigente Settore Gare Contratti avv. Cecilia Maria Satta	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Dirigente Settore Gare Contratti avv. Cecilia Maria Satta	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione delle norme procedurali

33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Dirigente Settore Gare Contratti avv. Cecilia Maria Satta	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adeempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Segretario generale (uff. Presidenza del Consiglio e servizio Segreteria Sindacale) dr. Vincenzo Benassai	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Segretario generale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Segretario generale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Segretario generale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Segretario generale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Gabinetto Sindacale	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.

8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

16	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in-house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	

7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Sarra	30/06/2020
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e Dirigente Area Avvocatura,, avv. Cecilia Maria Satta	
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Satta	
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	

15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai per accesso civico e dirigenti per gli atti di competenza per accesso agli atti	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza	

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai e dirigenti per gli atti di competenza
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Satta

28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Satta	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Satta	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Satta	
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Avvocatura, avv. Cecilia Maria Satta	

34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	

39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	

						nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Polizia locale dr. Vincenzo De Marco	
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	

51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	

59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	

67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	

71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso

74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso

78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Polizia locale dr. Luigi Greco	
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario generale (uff. Presidenza del Consiglio e servizio segreteria sindacale) dr. Vincenzo Benassai	
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Polizia locale dr. Luigi Greco	
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	

						nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	

95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai

102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	1	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	specifici di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		

12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		

20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	5	Contratti pubblici		

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		

31	Programmazione dei lavori	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

						del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

59	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		

69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità	

75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sottosezione Altri contenuti/ Anticorruzione).	Annuale	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della trasparenza Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione

		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		-	-	-		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella		

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Segretario generale
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Trasparenza Segretario Generale dr. Vincenzo Benassai
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Non di competenza del Comune
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza		

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i propri settori di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
						Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella			

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella

		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Trasparenza Segretario Generale dr. Vincenzo Benassai
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
			Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					Contrattazione integrativa	

		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
			Compensi	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
		-	-	-	-	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		-	-	-	-	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
			Relazione sulla Performance		Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
					Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella

	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
			(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	-	-	-	-	-	-	-
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta

			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Per ciascuno degli enti:		
Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				1) ragione sociale	Annuale	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)					

		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provedimenti	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provedimenti	Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provedimenti	Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			(da pubblicare in tabelle)			Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				1) ragione sociale		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				3) durata dell'impegno		Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta

			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
				Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti con la collaborazione dell'URP		

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Dirigenti con la collaborazione dell'URP	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP	
	-	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
	Art. 24, e. 2, d.lgs. 33/2013						
	Art. 1, e. 28, l. n. 190/2012						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti con la collaborazione dell'URP	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite

					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		-	-	-		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

		Art. 25, e. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
-		-	-	-		
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta

		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Area Sviluppo del territorio arch. Giuseppe Antonio Giarrusso
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					

	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta

		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta</p>
--	--	---	--	--	--	---

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta</p>
	Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e Dirigente Settore Gare e Contratti avv. Cecilia Maria Satta
-		-	-	-		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco	
			(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo			

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Dirigente Area Servizi alla Persona dr. Vincenzo De Marco
		(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			Tempestivo	
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Segretario generale dr. Vincenzo Benassai			
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta			
					Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta
					Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Avvocatura avv. Cecilia Maria Satta
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Dirigenti, ciascuno per le proprie competenze			
					Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Dirigenti, ciascuno per le proprie competenze	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	dati non di competenza del comune			
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
					(da pubblicare in tabelle)				

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Trasparenza Segretario Generale dr. Vincenzo Benassai
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
					A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					Art. 29 d.lgs. 50/2016	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	
					- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Area Sviluppo del Territorio arch. Giuseppe Giarrusso
		-	-	-	-	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta

		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta		
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta		
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Dirigente Settore Patrimonio e Ambiente avv. Cecilia Maria Satta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		-	-	-	-	-
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Dati non di competenza del comune
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Dati non di competenza del comune
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
		-	-	-	-	-
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le proprie competenze e Segreteria sindacale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le proprie competenze e Segreteria sindacale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno per le proprie competenze e Segreteria sindacale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		-	-	-	-	-

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale e Responsabile Prevenzione Corruz. e Trasp. Dr. Vincenzo Benassai
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale e Responsabile Prevenzione Corruz. e Trasp. Dr. Vincenzo Benassai
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario generale e Responsabile Prevenzione Corruz. e Trasp. Dr. Vincenzo Benassai
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale e Responsabile Prevenzione Corruz. e Trasp. Dr. Vincenzo Benassai
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale e Responsabile Prevenzione Corruz. e Trasp. Dr. Vincenzo Benassai
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario generale e Responsabile Prevenzione Corruz. e Trasp. Dr. Vincenzo Benassai
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente Area Risorse dr. Nicola Sardella
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			

PATTO DI INTEGRITÀ

art. 1 comma 17 della legge 190/2012 da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante s
7. i applicano, in quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
8. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

9. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
12. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) del D.M. n.132/2022 in questa sottosezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Macrostruttura

Con delibera della Giunta Comunale n. 87 del 30.3.2022 è stata approvata la macrostruttura organizzativa del Comune di Campobasso con decorrenza 1.4.2022.

AREA	SETTORE	SERVIZI
UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO		<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria del Sindaco e Ufficio di Staff del Sindaco (<i>gestione del rapporto di lavoro in capo alla Segreteria Generale</i>)

AREA	SETTORE	SERVIZI
SEGRETERIA GENERALE		<ul style="list-style-type: none"> • Servizio controllo interno, controlli amministrativi, controllo di gestione e supporto al NIV; • Servizio consulenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali; • Servizio prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità atti.
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC; • Servizio Statistica; • Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e di gestione dell'URP

AREA	SETTORE	SERVIZI
AREA POLIZIA LOCALE		<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Polizia Stradale e Viabilità • Servizio Polizia Amministrativa e Commerciale • Servizio Edilizia e Ambiente • Servizio Polizia Giudiziaria • Servizio per la gestione del Trasporto Pubblico Urbano

AREA	SETTORE	SERVIZI
AREA RISORSE	SETTORE PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E INFORMATIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio programmazione e politiche comunitarie; • Servizio sistemi informativi;
	SETTORE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio trattamento giuridico del personale; • Servizio trattamento economico e contributivo del personale e degli organi istituzionali;
	SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio bilancio e rendiconto; • Servizio ragioneria e fiscale;
	SETTORE RISORSE TRIBUTARIE, TASSE E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio gestione entrate tributarie, patrimoniali e degli impianti pubblicitari; • Servizio contenzioso, riscossione coattiva e gestione contabile delle entrate del settore;

AREA	SETTORE	SERVIZI
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio politiche socio-assistenziali, per la salute e qualità della vita; • Servizio per il piano sociale di zona; • Servizio politiche giovanili e occupazionali;
	SETTORE POLITICHE CULTURALI, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio cultura, turismo e spettacoli; • Servizio sport e gestione impianti sportivi; • Servizio pubblica istruzione, asili nido e gestione bibliomediateca;
	SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio commercio, artigianato, attività economiche e SUAP; • Servizio Farmacie.

AREA	SETTORE	SERVIZI
AREA AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIMONIO E AMBIENTE		<ul style="list-style-type: none"> • Advocatura Comunale;
	SETTORE APPALTI E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio gare e appalti; • Servizio contratti; • Servizio Economato e Provveditorato;
	SETTORE PATRIMONIO E AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio patrimonio; • Servizio ambiente e depurazione; • Servizio tutela e benessere degli animali; • Servizio rapporti con le società partecipate;

AREA	SETTORE	SERVIZI
AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO	SETTORE LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio manutentivo e reti di servizio; • Servizio strade, opere pubbliche ed edilizia scolastica; • Servizio sicurezza sul lavoro, protezione civile e gestione automezzi; • Servizio cimiteriale;
	SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio edilizia privata e abusi; • Servizio edilizia pubblica e interventi di edilizia integrata e complessa; • Servizio regolamentazione, programmazione, pianificazione del territorio, SIT e SUE; • Servizio verde pubblico e politiche per l'energia;

La macrostruttura organizzativa del Comune di Campobasso contempla la suddivisione dell'assetto organizzativo in cinque Aree ciascuna delle quali è affidata alla direzione di un Dirigente.

A decorrere dal 1.1.2024, in seguito al completamento delle procedure per l'assunzione di n. 1 Dirigente Avvocato e alla conseguente assunzione di detta unità dal 1.1.2024, è cessata la gestione ad interim dei servizi facenti parte dell'Area Avvocatura, Gare, Contratti Patrimonio e Ambiente.

In applicazione dell'art. 48 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020 il conferimento degli incarichi dirigenziali è affidato al Sindaco.

L'art. 44 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020 include tra le materie oggetto di confronto sindacale la definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali, in relazione alle funzioni e alle connesse responsabilità.

L'art. 8 del CCDI normativo della Dirigenza per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 28.6.2017, tuttora in vigore, prevede che la pesatura delle posizioni dirigenziali sia effettuata in applicazione dei seguenti criteri generali:

- a) *complessità della struttura, da valutare sulla base di indicatori quali il numero dei servizi assegnati, il personale assegnato, l'eterogeneità delle attività e la rilevanza strategica della struttura;*
- b) *risorse finanziarie, da valutare sulla base di indicatori quali l'ammontare e la tipologia di risorse finanziarie gestite e il grado di responsabilità;*

- c) *rapporti con l'esterno, da valutare in relazione alla tipologia di utenza dei servizi gestiti;*
d) *competenze professionali, da valutare in relazione alle competenze tecniche specialistiche necessarie per svolgere le attività.*

L'art. 3 del "Regolamento per la Pesatura delle Posizioni Dirigenziali", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 231 del 20.10.2020, individua i criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali con connessa retribuzione di posizione e di risultato.

In applicazione dell'art. 4, comma 1, del suddetto regolamento, "L'istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni dirigenziali, in corrispondenza del quale viene stabilito il valore della retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di valutazione ed è sottoposta all'approvazione della Giunta".

Il Nucleo di Valutazione nel verbale n. 2 del 16.3.2022, trasmesso con nota prot. n. 18535 del 16.3.2022, ha proposto la pesatura delle Aree Dirigenziali nelle seguenti risultanze finali, poi approvate con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 30.3.2022:

Quota del Fondo per la Retribuzione di Posizione e di Risultato assegnata a posizione: 188.701,00

Area	Punteggio pesatura	Retribuzione di posizione mensile	Retribuzione di posizione annua
Area Polizia Locale	45,00	1.501,60	19.520,80
Area Risorse	100,00	3.336,88	43.379,44
Area Servizi alla Persona	99,00	3.303,52	42.945,76
Area Avvocatura, Gare, Contratti, Patrimonio e Ambiente	92,00	3.069,94	39.909,22
Area Sviluppo del Territorio	99,00	3.303,52	42.945,76
Arrotondamenti	-	-	0,02
Totale	435,00	14.515,46	188.701,00

POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL PERIODO DAL 01/01/2024 FINO AL 01/03/2024

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 5.5.2019 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina dell’area delle Posizioni Organizzative” parzialmente rettificato, al comma 2 dell’art. 14, con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 21.5.2019.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 15.1.2021 è stato modificato il “Regolamento per la disciplina dell’Area delle Posizioni Organizzative”, nello specifico per la parte relativa alla graduazione delle Posizioni Organizzative di Struttura (art. 6).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 22.1.2021 è stata approvata, in via definitiva, la modifica dell’art. 6 del Regolamento sulle Posizioni Organizzative.

L’art. 6 del Regolamento prevede che il Nucleo di Valutazione, supportato dalla Conferenza dei Dirigenti, provveda alla graduazione delle Posizioni Organizzative (P.O.) di Struttura in applicazione dei cinque criteri previsti nell’allegato A” del Regolamento e che di seguito si riportano:

1. *Trasversalità delle attività e complessità delle relazioni gestite;*
2. *Complessità operativa, organizzativa e gestionale;*
3. *Attività soggette a rischio/contenzioso;*
4. *Responsabilità gestionali;*
5. *Delega di funzioni dirigenziali;*

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 22.1.2021 è stata approvata la graduazione delle Posizioni Organizzative e sono state determinate le indennità di posizione relative alle singole posizioni, come di seguito indicato:

a) **Posizioni Organizzative di struttura** (di cui all'art. 13 comma 1, lettera a), del CCNL del 21 maggio 2018)

N.	Posizioni Organizzative di Struttura istituite	Punteggio	Retribuzione di Posizione (coefficiente di riparto x punteggio conseguito da ogni Posizione Organizzativa)
1	Settore Risorse Tributarie, Tasse e Servizi	79,75	9.572,71
2	Settore Lavori Pubblici	78,98	9.480,29
3	Settore Appalti e Contratti	73,4	8.810,50
4	Settore Risorse Finanziarie	72,69	8.725,27
5	Settore Patrimonio ed Ambiente	72,57	8.710,87
6	Settore Urbanistica ed Edilizia	71,87	8.626,84
7	Settore Risorse Umane	70,92	8.512,81
8	Settore Politiche Sociali e Giovanili	67,00	8.042,28
9	Settore Attività Economiche e Produttive	54,52	6.544,25
10	Settore Servizi Demografici e servizi Generali	54,42	6.532,25
11	Settore Politiche Culturali, dello Sport, Turismo e Pubblica Istruzione	53,82	6.460,23
12	Settore Pianificazione, Programmazione e Informatizzazione	49,83	5.981,29
	Totale Posizioni Organizzative di Struttura	799,77	95.999,59

b) Posizioni Organizzative di Alta Professionalità (di cui all'art. 13 comma 1, lettera b), del CCNL del 21 maggio 2018):

N.	Posizioni Organizzative di Alta Professionalità istituite	Retribuzione di posizione
1	Avvocatura Comunale	5.164,51
2	Avvocatura comunale	5.164,51
	Totale Posizioni Organizzative di Alta Professionalità	10.329,02

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DAL 01/03/2024

Il CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (articoli dal n. 16 al n. 21) ha introdotto gli incarichi di Elevata Qualificazione in sostituzione delle Posizioni Organizzative.

L'art. 13, comma 3, del CCNL del 16.11.2022 stabilisce che gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione (1.4.2023) sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.

In data 1.3.2023 sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa per la durata di un anno, fino a tutto il 29.2.2024.

L'art. 16, comma 2, del CCNL del 16.11.2022 distingue due tipologie di incarichi di Elevata Qualificazione:

- a) *posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità*, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) *posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità*, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Con delibera di Giunta Comunale n. 1 dell'8.1.2024 è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 39 del 20.2.2024 è stata approvata la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e sono state determinate le relative indennità di posizione, come di seguito indicato:

- a) *Elevata Qualificazione con posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità* (art. 16, comma 2, lettera a), CCNL 16.11.2022)

N.	Posizioni di Elevata Qualificazione istituite (art. 16, comma 2 lettera a, CCNL 16/11/2022)	Punteggio	Retribuzione di Posizione attribuita ad ogni posizione di E.Q. (coefficiente di riparto per punteggio conseguito dai singoli settori)
1	Settore Risorse Tributarie, Tasse e Servizi	84,5	8.354,27
2	Settore Lavori Pubblici	82,5	8.156,54
3	Settore Appalti e Contratti	84	8.304,84
4	Settore Risorse Finanziarie	86,75	8.576,72
5	Settore Patrimonio ed Ambiente	84,75	8.378,99
6	Settore Urbanistica ed Edilizia	80	7.909,37
7	Settore Risorse Umane	87,75	8.675,59
8	Settore Politiche Sociali e Giovanili	80,75	7.983,52
9	Settore Attività Economiche e Produttive	78	7.711,63
10	Settore Servizi Demografici e servizi Generali	74	7.316,17
11	Settore Politiche Culturali, dello Sport, Turismo e Pubblica Istruzione	74,25	7.390,32
12	Settore Pianificazione, Programmazione e Informatizzazione	73,25	7.242,02
	Arrotondamenti		0,02
	Totale Posizioni Organizzative di Struttura	971	96.000,00

a) **Elevata Qualificazione con posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità** (art. 16, comma 2, lettera b), CCNL 16.11.2022)

N.	Posizioni di Elevata Qualificazione istituite (art. 16, comma 2 lettera a, CCNL 16/11/2022)	Retribuzione di Posizione attribuita ad ogni posizione di E.Q. (coefficiente di riparto per punteggio conseguito dai singoli settori)
1	Avvocatura Comunale	5.165,00
2	Avvocatura comunale	5.165,00
	Totale Posizioni Organizzative di Alta Professionalità	10.330,00

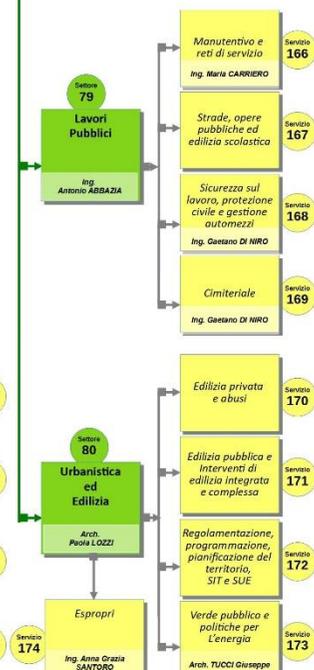
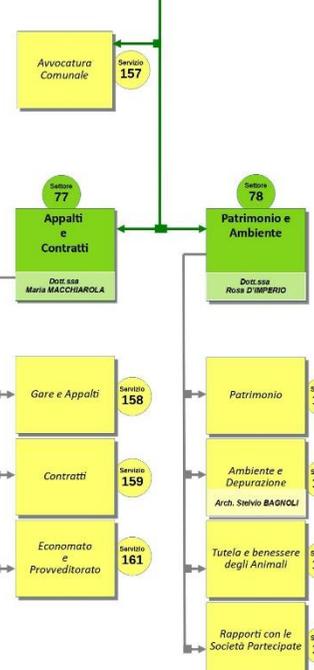
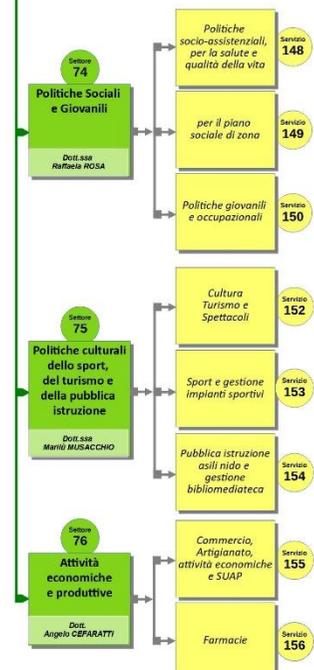
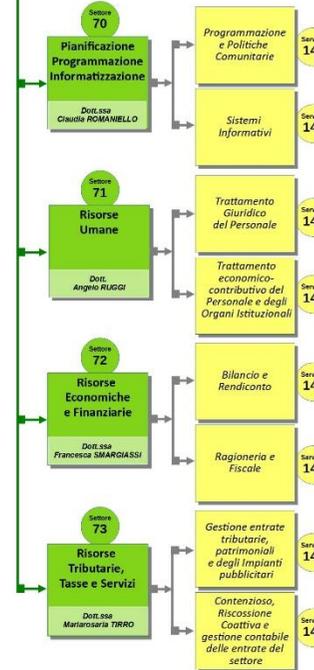
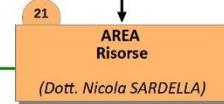
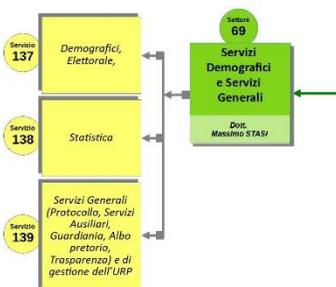
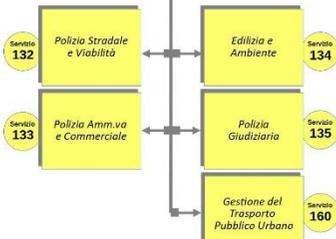
Con Determinazione Dirigenziale n. 697 del 20.2.2024 sono stati approvati gli avvisi inerenti alla procedura di selezione interna per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

In data 1.3.2024, con determinazioni dirigenziali di ciascun Dirigente dell'Ente, sono stati conferiti n. 14 incarichi di Elevata qualificazione, per la durata di un anno, in favore altrettanti Funzionari in servizio di ruolo presso il Comune di Campobasso.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune di Campobasso.

Si precisa che dal 1.12.2023, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 del Dirigente dell'Area Polizia Locale, nelle more del reclutamento di analoga unità a tempo indeterminato, detta Area è diretta ad interim dal Dott. Vincenzo Rosario De Marco, Dirigente dell'Area Servizi alla Persona.

Dal 1.1.2024, in seguito all'assunzione dell'Avv. Cecilia Maria Satta in esito al concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Avvocato, l'Area Avvocatura, Gare, Contratti, Patrimonio e Ambiente non risulta più diretta ad interim.



Si riporta di seguito la distribuzione del personale dipendente nelle Aree e nei Settori o nei Servizi:

Personale distribuito per Aree e Settori/Servizi

Nome	Cat.	Area di Classificazione dal 01.04.2023	Profilo Professionale	% p.t.	Area	Settore/Servizio
BENASSAI-VINCENZO	SEG.	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	DIREZIONE AREA SEGRETERIA GENERALE
CORLITO-SANDRA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale
RUSSO-AMERIGO MANUEL	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale
COLANGELO-ANNA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale
CAROSELLA-ANGELA GIUSY	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale
PETARDI-FEDERICA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale
ZICCARDI-MARIAGRAZIA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Organi Istituzionali
PISANI-LUIGI	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
CARRINO-MARILENA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
SCOCCA-LOREDANA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
VENDITTI-GIUSEPPE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
CAMERLINGO-ANTONIETTA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
D'ALESSANDRO-ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
DI ANNA D'ANCHISE-RAFFAELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
LAUDO-PINA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
LEMBO FAZIO-MASSIMO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
MANTINO-ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
MUCCI-VINCENZO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
SABETTA-GIOVANNI	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZIO FARMACIE		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
VARRA-GIOVANNI	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
DEL PESCO-GIUSEPPE	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC
STASI-MASSIMO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Settore Servizi Demografici e Servizi Generali
MASTROPAOLO-ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizio Statistica
GIANNOTTI-DOMENICA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
BASSO-GIUSEPPE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
DELLA VENTURA-DANIELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO MESSO NOTIFICATORE		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
DI FALCO-ANTONELLA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	83,33	SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
GRANATA-LORENA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO MESSO NOTIFICATORE		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
MANCUSO-LUIGIA ASSUNTA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
SOCCI-COSIMO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
BARRASSI-MARIA CARMELA	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
DI CERA-ANGELO ANTONIO	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
DI NARDO-ERMINIO	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
DI TOTA-BIAGIO	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
PEZZENTE-LUCIA	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE	Servizi Generali (protocollo, servizi ausiliari e guardiania) e URP
FIORDALISO-GIUSEPPE	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
TOTO-GIANRICO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
AGOSTINELLI-MATT JA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
AURIEMMA-EMANUELA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
BARBATO-CONCETTA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
BATTISTA-MICHELE	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
CALCUTTO-ANTONIO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
COZZOLINO-VALENTINA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
DEL ZINGARO-GIUSI	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
DI CIOCCHIS-TIZIANA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità

Personale distribuito per Aree e Settori/Servizi

Nome	Cat.	Area di Classificazione dal 01.04.2023	Profilo Professionale	% p.t.	Area	Settore/Servizio
DI MAIO-GIOVANNI	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
DI TOTA-DOMENICO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
D'ORFEO-FILOMENA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
GALUPPO-CARMEN	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
GALUPPO-GIOVANNA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
IORIO-DOMENICO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
MARRONE-GIUSEPPE	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
MIGNOGNA-MICHELE	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
MOFFA-MARIABEATRICE	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
PALLADINO-ANTONELLA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
PALMIERI-BRUNO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
PASSARELLI-LUIGI	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
PISTILLO-ANTONIO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
POZZUTO-MONICA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
PRIMIANI-ANGELO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
PRISTON-ANTONIO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
RELVINI-PASQUALE	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
ROSANO-VINCENZO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
SANTORO-ANGELO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
SANTULLO-DONATELLA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
SETARO-ANTONELLA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
SIMONELLI-FRANCESCO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
VALENTE-LINO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
ZICCARDI-ANTONIO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
ZICCARDI-MICHELA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
CIARLANTE-CRISTIANA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
DI DOMENICO-ANTONINO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
GAROFALO-MICHELE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
MARCHESANI-DANIELE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
COLAGIOVANNI-EGIDIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
MASTROPIETRO-SERGIO	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI		POLIZIA LOCALE	Polizia Stradale e Viabilità
DE SANTIS-NICOLA	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Amministrativa e Commerciale
MAFFEI-AGOSTINO	C	Area degli Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia Amministrativa e Commerciale
SARDELLA-NICOLA	DIR.	DIRIGENTE	DIRIGENTE		RISORSE	DIREZIONE AREA RISORSE
TIRABASSI-SABRINA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		RISORSE	Programmazione e Politiche Comunitarie
ROMANIELLO-CLAUDIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		RISORSE	Settore Pianificazione, Programmazione e Informatizzazione
OLIVIERI-MARCO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO		RISORSE	Sistemi Informativi
PALLADINO-ANGELO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO		RISORSE	Sistemi Informativi
GUIDONE-MARILENA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		RISORSE	Trattamento Giuridico del Personale
MOFFA-MICHELE	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Trattamento Giuridico del Personale
RUGGI-ANGELO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Settore Risorse Umane
FERRO-PIERLUIGI	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Trattamento Economico e Contributivo del Personale e degli OO.II.
DE LISE-GIUSEPPINA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Trattamento Economico e Contributivo del Personale e degli OO.II.
TRONCA-MARILENA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Trattamento Economico e Contributivo del Personale e degli OO.II.
GAGLIARDI-GIUSEPPE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		RISORSE	Trattamento Economico e Contributivo del Personale e degli OO.II.
PEDATA-TERESA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		RISORSE	Trattamento Economico e Contributivo del Personale e degli OO.II.
STINZIANI-PASQUALINO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		RISORSE	Trattamento Giuridico del Personale
SMARGIASSI-FRANCESCA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
MARINO-LAURA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie

Personale distribuito per Aree e Settori/Servizi

Nome	Cat.	Area di Classificazione dal 01.04.2023	Profilo Professionale	% p.t.	Area	Settore/Servizio
SALVATORE-GIUSEPPE	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
ZAPPONE-FILOMENA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
AGOSTINELLI-MARINA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
AMURA-LOREDANA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
CONTE-EMANUELE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
DI IORIO-ANTONIETTA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
GEREMIA-UBALDO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
IANNITTO-GIUSJ	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
LATESSA-LOREDANA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
LUONGO-COSMO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
PANICHELLA-SABRINA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		RISORSE	Risorse Economiche e Finanziarie
TIRRO-MARIAROSARIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
CARUSO-CONCETTA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
COLUMBRO-MARCO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
MELFI-SANTINA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
RUZZI-VITTORIO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
VENDITTI-VALENTINA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
FATICA-FABIO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
SACCHETTI-GIOVANNA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
LECCESE-NICOLA ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
TIRABASSI-RAFFAELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
MADONNA-ADRIANA	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
POTENZA-FABIO	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
PRESUTTI-ELIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	77,78	RISORSE	Risorse Tributarie, Tasse e Servizi
DE MARCO-VINCENZO ROSARIO	DIR.	DIRIGENTE	DIRIGENTE		SERVIZI ALLA PERSONA	DIREZIONE AREA SERVIZI ALLA PERSONA
ROSA-RAFFAELA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
FERRO-RAFFAELLA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	ASSISTENTE SOCIALE		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
POLISENA-MARIANGELA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	ASSISTENTE SOCIALE		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
SPAGNOLINI-ELEONORA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	ASSISTENTE SOCIALE		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
CIARLARIELLO-VALENTINA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
MADONNA-ELENA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
BLANCO-GIOVANNI	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
CERIO-ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
DAMIANO-CLAUDIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
DI MONACO-GIULIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
IACIOFANO-ANNA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
IANNETTA-PATRIZIA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
MASTROIACOVO-PATRIZIA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
MASTROIANNI-SALVATORE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
PIETRANGELO-MAURIZIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
SPIRITO-GIANNA MICHELA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
IAMARTINO-ANTONELLA	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Sociali e Giovanili
MUSACCHIO-MARIALUCIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
NUCCIARONE-MASSIMO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
SALATI-PIACENTINO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	50,00	SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
GIARRUSSO-VINCENZO GIUSEPPE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
ERRA-ANNA MARIA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
D'AGUANNO-ALESSANDRA	C	Area degli Istruttori	EDUCATORE ASILO NIDO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
LIBERTUCCI-VINCENZA	C	Area degli Istruttori	EDUCATORE ASILO NIDO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione

Personale distribuito per Aree e Settori/Servizi

Nome	Cat.	Area di Classificazione dal 01.04.2023	Profilo Professionale	% p.t.	Area	Settore/Servizio
LOMMA-GIUSEPPINA	C	Area degli Istruttori	EDUCATORE ASILO NIDO		SERVIZI ALLA PERSONA	Politiche Culturali, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione
CEFARATTI-ANGELO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Settore Attività Economiche e Produttive
COLELLA-MARIA LETIZIA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Commercio, Artigianato, Attività Economiche e SUAP
GISSI-NICOLA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		SERVIZI ALLA PERSONA	Commercio, Artigianato, Attività Economiche e SUAP
PETRELLA-PATRIZIA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SERVIZI ALLA PERSONA	Commercio, Artigianato, Attività Economiche e SUAP
PETRILLO-PIETRO PAOLO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Commercio, Artigianato, Attività Economiche e SUAP
SAMPOGNA-VITTORIA ANTONIET	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SERVIZI ALLA PERSONA	Commercio, Artigianato, Attività Economiche e SUAP
CIMORELLI-ROSA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
CORIA-FRANCESCO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
DI GREGORIO-PAOLA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
DI STEFANO-MARIACARMELA ANT	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
GAROFALO-SERENA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
GIANFELICE-PATRIZIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
PETRECCA-VALERIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
TANCREDI-ANGELA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
VALENTINO-SIMONE	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO FARMACISTA		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
GRECO-IMMACOLATA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
PAPAROZZI-IVANA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZIO FARMACIE		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
PASSARELLA-DOMENICO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZIO FARMACIE		SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Farmacie
SATTA-CECILIA MARIA	DIR.	DIRIGENTE	DIRIGENTE AVVOCATO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	DIREZIONE AREA AVVOC., GARE, CONTRATTI, PATRIM. E AMB.
DI GIOVINE-ELISABETTA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AVVOCATO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Avvocatura Comunale
FIACCO-LEANDRA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AVVOCATO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Avvocatura Comunale
DE SIMIO-MARA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Avvocatura Comunale
PASCALE-VINCENZO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Avvocatura Comunale
MACCHIAROLA-MARIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Appalti e Contratti
COLASURDO-WILLIAM	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Gare, Appalti e Contratti
PETTI-MARCO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Gare, Appalti e Contratti
D'OTTAVIO-SONIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Economato e Proveditorato
LICAMELI-GERARDO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Economato e Proveditorato
PETTI-NUNZIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Economato e Proveditorato
SORGENTE-RAFFAELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Economato e Proveditorato
ANTONIANI-GIUSEPPE	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Economato e Proveditorato
D'IMPERIO-ROSA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
BAGNOLI-STELVIO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO TECNICO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
CIOTOLI-LUIGI	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
IONATA-ALESSANDRA FABRIZIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
TERRERA-SERAFINA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO CONTABILE		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
DE LISIO-MICHELE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
ESPOSITO-ANTONELLO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
ZAPPONE-LIDIA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIM	Settore Patrimonio e Ambiente
GIARRUSSO-GIUSEPPE ANTONIO	DIR.	DIRIGENTE	DIRIGENTE		SVILUPPO DEL TERRITORIO	DIREZIONE AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO
ABBAZIA-ANTONIO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
CARRIERO-MARIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
DI NIRO-GAETANO	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
SANTORO-ANNA GRAZIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
CATERINA-RITA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
DI MAIO-MICHELE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
DI SOCCIO-ANGELO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
FIORILLI-OLINDO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici

Personale distribuito per Aree e Settori/Servizi

Nome	Cat.	Area di Classificazione dal 01.04.2023	Profilo Professionale	% p.t.	Area	Settore/Servizio
GROSSO-FULVIO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
LA DONNA-WALTER	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
MEDORO-ANGELO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
SPINA-GIOVANNI	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici
CARLUCCI-NUNZIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTEN		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Manutentivo e Reti di Servizio
CIOCCA-PIETRO SALVATORE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTEN		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Manutentivo e Reti di Servizio
LOMBARDI-MODESTINO ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTEN		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Manutentivo e Reti di Servizio
PETTINICCHI-EMANUELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTEN		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Manutentivo e Reti di Servizio
SILVESTRI-PAOLO	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Manutentivo e Reti di Servizio
BIBBO'-JONNY	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
CIERI-NICOLA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
CONTINILLO-NICOLINO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
CURIALE-PASQUALE ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
D'AVERSA-ADAMO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
DI CRISCIO-ALESSANDRO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
DI NIRO-DARIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
DI PAOLA-NICOLANGELO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
DI ROSA-ORLANDO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
DI SOCCIO-DOMENICO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
DI TOTA-ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
FUSCO-BIAGIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
PALMIANI-MICHELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
PASSARELLI-GIUSEPPE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
PIETRANGELO-ANTONIO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
RUSSO-FRANCESCO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
SABETTA-FRANCESCO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
SCOCCA-PIERFRANCESCO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
TULLO-DOMENICO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
ZINGARO-FRANCESCO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Gestione Automezzi
IANNOTTI-DINO	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Cimiteriale
PIETRUNTI-NICOLA	A	Area degli Operatori	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Servizio Cimiteriale
LOZZI-PAOLA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
D'AMICO-SONIA	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
TUCCI-GIUSEPPE	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
CARLUCCIO-GIOVANNI	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
CERINO-LUIGI ANTONIO	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
CIOCCA-MARILENA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
DI MONACO-PASQUALE	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
MASTROPAOLO-LUIGI	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
STORTO-MICHELINA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
VIOLANTE-CATERINA	C	Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
SANTORO-MICHELE	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Urbanistica ed Edilizia
RATENI-LUCA	B	Area degli Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTEN		SVILUPPO DEL TERRITORIO	Verde Pubblico e Politiche per l'Energia

Note:

1) Personale in servizio alla data del 1.3.2024.

Si riporta di seguito prospetto riepilogativo della consistenza del personale, distinta per ciascuna Area, in servizio alla data del 1.3.2024:

Consistenza di personale per ciascuna Area

Area	Segretario	Dirigenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
SEGRETERIA GENERALE	1	0	5	7	16	6	35
AREA POLIZIA LOCALE	0	0	0	41	1	1	43
AREA RISORSE	0	1	15	15	7	2	40
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	0	1	17	11	14	1	44
AREA AVVOCATURA, GARE, CONTRATTI, PATRIMONIO E AMBIENTE	0	1	9	6	4	1	21
AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO	0	1	7	14	28	2	52
TOTALE	1	4	53	94	70	13	235

Note:

- 1) Personale in servizio alla data del 1.3.2024, incluso n. 3 unità a tempo parziale.
- 2) Non incluso il personale a tempo determinato.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicate la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, ed il relativo sistema di monitoraggio

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Articolo 1 – Finalità

1. Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.
2. Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.
3. Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.
4. Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Articolo 2 Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:
 - “*Lavoro agile*” o “*smartworking*”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il “*lavoro agile*” o “*smartworking*” si connota in generale con le seguenti caratteristiche:
 - a) svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Campobasso entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - b) utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
 - c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Campobasso.
 - “*Lavoratore agile/lavoratrice agile*”: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;
 - “*Accordo individuale*”: l'accordo concluso tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile;

- “*Amministrazione*” o “*Ente*”: il Comune di Campobasso;
- “*Attività eseguibile da remoto*”: attività che può essere espletata in modalità agile;
- “*Luogo di lavoro*”: spazio, al di fuori dei locali dell’Amministrazione, nella disponibilità del dipendente, la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l’attività lavorativa in modalità agile;
- “*Sede di lavoro abituale*” o “*sede istituzionale*”: la sede dell’ufficio presso i locali dell’Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Articolo 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Campobasso disciplina, nel presente Piano, l’istituto del lavoro agile/smartworking (d’ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (*work-life balance*) in attuazione dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.
2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Campobasso (d’ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
3. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell’Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.
4. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.
5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull’incompatibilità di cui all’art. 53 del D.lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all’applicazione delle sanzioni ivi previste.
6. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Articolo 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a. sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente-lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c. sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d. l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e. il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- f. le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g. le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.
2. L'autorizzazione al lavoro agile è disposta dal dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, con propria determina dirigenziale, con la quale viene approvato lo schema di accordo, viene stabilita la decorrenza del lavoro agile, viene data evidenza del rispetto delle condizioni previste per l'accesso a tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con riguardo ai requisiti indicati agli artt. 6, 7 e 8 del presente Piano.
3. L'autorizzazione al lavoro agile è disposta con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla decorrenza ed è trasmessa immediatamente al Settore Risorse Umane e al Servizio Sistemi Informativi per gli adempimenti di competenza.
4. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
 - individuare le giornate di lavoro agile.
5. L'Accordo individuale indica:
- dati anagrafici e professionali del richiedente;
 - e-mail e numero di telefono ai quali il dipendente si rende contattabile;
 - disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente o settimanalmente;
 - strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
 - forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
 - disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
 - diritti e modalità di recesso;
 - modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
 - fasce temporali o orario di contattabilità;
 - diritto di disconnessione.

Articolo 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata massima di 12 mesi, rinnovabili.
2. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma, non più di due a settimana. Il dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, debitamente documentate, qualora ciò non comporti problemi organizzativi o di gestione per l'Amministrazione e comunque per un periodo non superiore a sei mesi non prorogabile.
3. La disposizione di cui al punto 2 si applica a tutti i dipendenti, fatta eccezione per coloro che, non svolgendo attività lavorativa eseguibile da remoto, nemmeno parzialmente, possono usufruire del lavoro agile solo nei casi disciplinati all'Articolo 12 del presente Piano.

Articolo 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

1. Nel quadro delle condizioni generali di cui all'Articolo 4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:
- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
 - garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
 - tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di “picchi” lavorativi previsti o prevedibili;
 - tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Articolo 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

1. Qualora i dipendenti presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:
- i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica;
 - i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - i lavoratori genitori di figli minori di 14 anni, a condizione che l'altro genitore non sia beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che l'altro sia genitore non lavoratore.

Articolo 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.
2. L'attività in lavoro agile è distribuita nell'arco della giornata nell'ambito della fascia oraria specificata al successivo punto 4, tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente e motivata da ragioni organizzative. Nel caso di effettuazione della prestazione lavorativa in presenza il dipendente non ha diritto a recuperare la giornata lavorativa con modalità agile.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 08.00 alle 14.00 e dalle 15:00 alle 18:00. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il dirigente può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'Articolo 11 del presente Piano, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.
5. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.
6. Nella giornata di lavoro agile non è possibile svolgere il servizio esterno autorizzato, secondo la procedura vigente all'interno dell'Ente.

Articolo 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

1. In caso di cambio di categoria, profilo professionale o di trasferimento del dipendente ad altra struttura, l'accordo decade d'ufficio.

Articolo 11 – Modalità di recesso dall'accordo

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:
 - su richiesta scritta del dipendente;
 - d'ufficio, ai sensi dell'art. 10 o su iniziativa del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per motivate esigenze organizzative.
2. Per il recesso da parte del dirigente responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 10 giorni. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 5 giorni.

Articolo 12 – Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale

1. Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al presente Piano.

Articolo 13 – Lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo

1. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo – e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo". Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al presente Piano.

Articolo 14 – Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

– da esigenze connesse alla prestazione stessa;

– dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

3. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

Articolo 15 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. L'Amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.
5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.
6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

Articolo 16– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

1. L'Ente propone specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto per tutti i dipendenti, nonché moduli specifici di formazione riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile e del lavoro da remoto, e altri riguardanti le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto e messe in campo dai dipendenti e dai loro responsabili e coordinatori.
2. Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto, nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Articolo 17 – Norme di rinvio

1. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Piano, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili. La disciplina del presente Piano sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

3.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera c) del D.M. n.132/2022 in questa sottosezione è inserito il Piano triennale dei fabbisogni di personale ed indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2024-2026

PREMESSO che l'art. 39 della Legge n. 449 del 27.12.1997 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i fabbisogni di introduzione di nuove professionalità.

VISTO l'art. 88 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 il quale individua la disciplina applicabile agli uffici e al personale degli enti locali.

VISTO l'art. 91 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli Enti Locali programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale.

VISTO l'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 il quale impone alle amministrazioni pubbliche l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

VISTO l'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 il quale dispone che le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano triennale del fabbisogno di personale non possono assumere nuovo personale.

VISTO il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08.05.2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.07.2018, contenente le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate in applicazione dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 75 del 25.05.2017.

VISTO l'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 06.08.2021, il quale ha introdotto nelle Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento di programmazione triennale da aggiornarsi annualmente.

PRESO ATTO che il suddetto articolo 6, al comma 2, lettere b) e c), dispone che il PIAO ricomprende la strategia di gestione del capitale umano

e di sviluppo organizzativo e, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

VISTO l'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24.6.2022 il quale dispone che sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), tra gli altri, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165//2001;
- il Piano delle Azioni Concrete di cui all'art. 60-bis del D.lgs. n. 165/2001;
- il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a) della Legge n. 190/2012;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile di cui all'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015;
- il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 498, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.

PRESO ATTO che con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 9.5.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

PRESO ATTO che il PIAO 2024-2026 dov'essere adottato dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026.

PRESO ATTO che con delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 25.1.2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026.

VISTO l'art. 89, comma 5, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 il quale stabilisce che: *“Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”*.

VISTO il D.lgs. n. 165 del 30.3.2001, ed in particolare:

- l'art. 1, comma 1, il quale prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

- l'art. 2, comma 1, il quale espressamente prevede che le amministrazioni pubbliche definiscano, tra l'altro, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive;
- l'art. 6, comma 1, il quale prevede che *“Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'art. 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni ...”*;
- l'art. 6, comma 6, il quale stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”*.

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.lgs. 267/2000, è attribuita alla Giunta Comunale la competenza in merito all'adozione del provvedimento riguardante la definizione della dotazione organica dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

RILEVATO che con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 19.1.2023 sono stati formulati gli indirizzi per la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente;

RILEVATO che la dotazione organica definisce la consistenza del personale dipendente a tempo indeterminato, classificato in base al sistema di inquadramento vigente, per categorie e profili professionali, in conformità alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale e che essa può essere modificata ogniqualvolta ritenuto necessario, in relazione ai programmi e agli obiettivi dell'amministrazione, a spesa invariata.

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la delibera di G.C. n. 172 del 28.9.2011 e modificato da ultimo con delibera di Giunta Comunale n. 256 del 16.12.2014, redatto secondo i criteri generali per la definizione della struttura organizzativa e della dotazione organica fissati dal Consiglio Comunale.

VISTO il Titolo III, Capo I (articoli dal n. 11 al n. 15) del CCNL 2019-2021 del personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, il quale ha introdotto il nuovo sistema di classificazione del personale da realizzarsi a decorrere dal primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL e, quindi, dal 1° aprile 2023.

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 86 del 30.3.2022 con la quale, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 12 e 13 del CCNL del 16.11.2022, si è provveduto a definire il nuovo sistema di classificazione del personale a decorrere dal 1.4.2023.

VISTA la determina dirigenziale n. 1108 del 31.3.2023 con la quale si è provveduto ad inquadrare il personale in servizio nei nuovi profili professionali a decorrere dal 1.4.2023.

VISTA la dotazione organica del personale in vigore fino a tutto il 31.12.2023, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 9.5.2023 di approvazione del PIAO, aggiornata con le assunzioni e le cessazioni effettuate nel corso dell'anno 2023, come riportata nel seguente prospetto:

Dotazione organica del personale 2023 aggiornata al 31.12.2023

AREA CCNL 17.12.20	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
DIRIGE NZA	DIRIGENTE	DIR.	6	3	3
	DIRIGENTE AVVOCATO	DIR.	1	0	1
	TOTALE		7	3	4
AREA CCNL 16.11.22	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AVVOCATO	D1	2	2	0
	FUNZIONARIO FARMACISTA	D1	10	10	0
	ASSISTENTE SOCIALE	D1	5	3	2
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	12	7	5
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D1	24	15	9
	FUNZIONARIO CONTABILE	D1	19	17	2
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	D1	6	0	6
	SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	D1	1	0	1
	EDUCATORE ASILO NIDO	D1	0	0	0
	TOTALE		79	54	25

AREA CCNL 16.11.22	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	57	37	20
	EDUCATORE ASILO NIDO (ad esaurimento)	C1	5	3	2
	ISTRUTTORE CONTABILE	C1	17	14	3
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	18	17	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	24	21	3
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	2	2	0
	TOTALE		123	94	29
AREA CCNL 16.11.22	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO SERVIZIO FARMACIE	B1	4	3	1
	OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	B1	1	1	0
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI	B1	10	5	5
	OPERATORE ESPERTO MESSO NOTIFICATORE	B1	3	2	1
	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS E ALTRI AUTOMEZZI	B1	24	19	5
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	B1	8	5	3
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	B1	75	34	41
	OPERATORE ESPERTO ASSISTENZA IMPIANTI SPORTIVI	B1	1	0	1
	TOTALE		126	69	57

AREA CCNL 16.11.22	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
OPERA TORI	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI	A1	31	5	26
	OPERATORE SERVIZI GENERALI	A1	22	9	13
	TOTALE		53	14	39
	TOTALE COMPLESSIVO		388	234	154

Note:

- 1) Posti occupati al 31 dicembre 2023.
- 2) Le unità di personale a tempo parziale sono conteggiate per unità intere.

CONSIDERATO che la dotazione organica è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità e quindi mutevole nel tempo come effettivo strumento di gestione.

VISTO il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8.5.2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.7.2018, contenente le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate in applicazione dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 75 del 25.5.2017.

RILEVATO che le suddette linee di indirizzo, nel punto 2.1, trattano della definizione della dotazione organica e in particolare stabiliscono che:

- la dotazione organica va espressa in termini finanziari individuando la *dotazione di spesa potenziale massima* quale tetto di spesa potenziale massima sostenibile e, per gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente;
- nell'ambito dell'indicatore di spesa potenziale massima, l'amministrazione può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- le amministrazioni potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto anche degli oneri derivanti dalle assunzioni di personale in mobilità, delle assunzioni a tempo determinato e di quelle previste da specifiche disposizioni di legge;

- la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per gli enti locali, al limite di spesa consentito dalla legge.

DATO ATTO che la dotazione di spesa potenziale massima per gli enti locali è determinata con riferimento all'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge n. 296 del 27.12.2006, come sostituito dall'art. 14, comma 7, del D. Lgs n. 78/2010, il quale stabilisce che *“ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, ... garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale ...”*.

VISTO l'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296 del 27.12.2006, come introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del Decreto Legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014, il quale dispone che *ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*

RILEVATO che la spesa media del personale per il triennio 2011-2013, calcolata ai fini del rispetto del comma 557 di cui sopra, ammonta ad € 10.926.815,01 (includendo nella stessa anche la spesa per il Segretario Generale, come da indicazioni contenute nel parere n. 130/2014/PAR del 24.03.2014 della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia) così determinata:

Spesa impegnata nell'anno 2011	€ 11.320.063,12
Spesa impegnata nell'anno 2012	€ 10.857.796,98
Spesa impegnata nell'anno 2013	€ 10.602.584,94
Totale spesa del triennio 2011-2013	€ 32.780.445,04
Spesa media del triennio 2011-2013	€ 10.926.815,01 (32.780.445,04 / 3).

RILEVATO che la spesa di personale, calcolata con riferimento al totale dei posti previsti nella dotazione organica ammonta ad € 15.107.066,04, includendo nella stessa le voci di retribuzione fissa e continuativa del personale teoricamente previsto in dotazione organica, sommata al trattamento accessorio previsto nei fondi, alle altre spese facenti parte della spesa di personale e al limite teorico di spesa per contratti di lavoro flessibile (€ 429.294,12 pari al 100% della spesa per lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, come previsto dall'art. 11, comma 4-bis del decreto legge n. 90 del 24.6.2014, introdotto dalla legge di conversione n. 114 dell'11.8.2014, che ha novellato l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010), e decurtata delle spese non soggette al limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006 (€ 1.134.378,11).

PRESO ATTO che detto valore sfora il limite di spesa di personale fissato dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 (€ 10.926.815,01) per cui non può essere assunto quale spesa potenziale massima.

RILEVATO, quindi, che la spesa potenziale massima rimane quella fissata dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, cioè pari alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, ammontante ad € 10.926.815,01, calcolata al netto delle poste non soggette al limite.

PRESO ATTO, pertanto, che non è ipotizzabile la copertura di tutti i posti previsti nell'ultima dotazione organica approvata in quanto ciò determinerebbe lo sfioramento del limite della spesa potenziale massima, conseguentemente la spesa per i posti coperti, unitamente a quella delle assunzioni da programmare nel piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) non potrà superare la soglia di € 10.926.815,01.

DATO ATTO che ciascuna amministrazione può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

VISTO l'allegato A del CCNL del 16.11.2022, contenente le declaratorie dei profili professionali in vigore in seguito all'applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale definito dagli articoli dal n. 11 al 15 del CCNL stesso, il quale inquadra il personale educativo e scolastico nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione e definisce "ad esaurimento" il profilo del personale educativo inserito nella precedente categoria C e trasposto nell'Area degli Istruttori a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione (1.4.2023);

PRESO ATTO che le assunzioni di personale educativo effettuate dopo la data del 1.4.2023 di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale dovranno essere effettuate con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), fatta salva la clausola di salvaguardia contenuta nell'art. 13, comma 5, del CCNL del 16.11.2022, per le procedure concorsuali bandite prima di detta data.

RITENUTO, pertanto, di dover aggiornare la dotazione organica dell'Ente mediante trasformazione di n. 2 posti vacanti nell'Area degli Istruttori del profilo di "Educatore Asilo Nido" in posti di "Educatore Asilo Nido" nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dando atto che i restanti 3 posti dell'Area degli Istruttori saranno trasformati nel momento in cui resteranno vacanti o in esito ad eventuali procedure di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 e all'art. 15 del CCNL del 16.11.2022 o in seguito alla cessazione del personale assegnato.

PRESO ATTO delle crescenti esigenze dell'Ente di disporre di personale ampiamente qualificato per poter gestire al meglio le varie problematiche amministrative, tecniche e contabili e quindi della necessità di istituire n. 4 posti nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.

RITENUTO di dover provvedere alla istituzione dei posti di cui sopra (n. 6 posti dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione) con contestuale riduzione di altri posti in dotazione organica relativi ad altre aree, senza incrementare la spesa potenziale, come riassunto nel seguente prospetto:

Variazione posti di dotazione organica

Area	Profilo	Unità	Oneri diretti	Oneri riflessi	Totale unitario	Totale spesa
Area dei Funzionari e della E. Q.	Assistente Sociale	1	25.651,77	7.742,02	33.393,79	33.393,79
	Funzionario Amministrativo	1	25.651,77	7.609,57	33.261,34	33.261,34
	Funzionario Contabile	1	25.651,77	7.609,57	33.261,34	33.261,34
	Funzionario Informatico	1	25.651,77	7.609,57	33.261,34	33.261,34
	Educatore Asilo Nido	2	26.637,37	8.254,82	34.892,19	69.784,38
Totale posizioni istituite		6				202.962,19
Area degli Istruttori	Educatore asilo Nido	2	25.021,37	7.754,24	32.775,61	65.551,22
Area degli Operatori	Operatore Servizi Tecnico-Manutentivi	5	20.248,79	6.522,54	26.771,33	133.856,65
	Operatore Servizi Generali	1	20.248,79	6.275,46	26.524,25	26.524,25
Totale posizioni eliminate		8				225.932,12
Differenza		-2				- 22.969,93

Nota: considerata la spesa per oneri retributivi e contributivi con riferimento alle sole voci a carico del bilancio dell'Ente ed escluse quelle gravanti sul fondo per le risorse decentrate in quanto queste ultime non determinano spesa aggiuntiva.

DATO ATTO che in seguito all'assunzione avvenuta mediante mobilità volontaria nel corso dell'anno 2023 di n. 2 unità con il profilo di

“Operatore Esperto Servizio Farmacie”, una unità inquadrata in tale profilo (dipendente identificato dalla matricola n. 825) è stata assegnata a mansioni riconducibili al profilo “Operatore Esperto Servizi Amministrativi” presso i Servizi Demografici, Elettorale, CEC e SCEC ed un’altra unità inquadrata nel profilo di “Operatore Esperto Servizi Socio Assistenziali” (dipendente identificato dalla matricola 812) e temporaneamente assegnata al Servizio Farmacie è stata assegnata a mansioni riconducibili al profilo di “Operatore Esperto Servizi Amministrativi” presso il Servizio Cimiteriale.

RITENUTO di dover inquadrare le due unità identificate rispettivamente dalle matricole n. 825 e n. 812 nel profilo di “Operatore Esperto Servizi Amministrativi”, in armonia con le mansioni effettivamente svolte e, nel prosieguo del presente atto, di considerare dette unità nei profili di assegnazione.

RITENUTO di rideterminare la dotazione organica dell’Ente tenendo conto delle assunzioni da effettuarsi nel corso dell’anno 2024 programmate nel presente Piano dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, come analiticamente indicato nel prospetto che segue:

Dotazione organica del personale 2024

AREA CCNL 17.12.20	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	CESSAZ. 2024	PROGRESS. 2024	ASSUNZ. 2024	POSTI OCCUPATI 31.12.2024	POSTI VACANTI 31.12.2024
DIRIGENZA	DIRIGENTE	DIR.	6	3	3			1	4	2
	DIRIGENTE AVVOCATO	DIR.	1	0	1			1	1	0
	TOTALE		7	3	4	0	0	2	5	2
AREA CCNL 16.11.22	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	CESSAZ. 2024	PROGRESS. 2024	ASSUNZ. 2024	POSTI OCCUPATI 31.12.2024	POSTI VACANTI 31.12.2024
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AVVOCATO	D1	2	2	0				2	0
	FUNZIONARIO FARMACISTA	D1	10	10	0	1		1	10	0
	ASSISTENTE SOCIALE	D1	6	3	3			3	6	0
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	12	7	5		2	1	10	2
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D1	25	15	10		2	8	25	0
	FUNZIONARIO CONTABILE	D1	20	17	3		2	1	20	0
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	D1	6	0	6		4		4	2
	SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	D1	1	0	1			1	1	0
	EDUCATORE ASILO NIDO	D1	2	0	0			1	1	1
	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1	1	0	0			1	1	0
	TOTALE			85	54	28	1	10	17	80

AREA CCNL 16.11.22	PROFLO PROFESSIONALE	CATEGORIA ACCESSO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	CESSAZ. 2024	PROGRESS. 2024	ASSUNZ. 2024	POSTI OCCUPATI 31.12.2024	POSTI VACANTI 31.12.2024
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	53	37	16	1		12	48	5
	EDUCATORE ASILO NIDO (ad esaurimento)	C1	3	3	0				3	0
	ISTRUTTORE CONTABILE	C1	17	14	3			2	16	1
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	18	17	1			1	18	0
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	28	21	7	1	7	1	28	0
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	2	2	0				2	0
	TOTALE		121	94	27	2	7	16	115	6
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO SERVIZIO FARMACIE	B1	4	2	2				2	2
	OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	B1	1	1	0				1	0
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI	B1	10	5	5	1			4	6
	OPERATORE ESPERTO MESSO NOTIFICATORE	B1	3	2	1				2	1
	OPERATORE ESPERTO CONDUTTORE SCUOLABUS E ALTRI AUTOMEZZI	B1	24	19	5			1	20	4
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	B1	8	4	4				4	4
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	B1	75	36	39	1	2	4	41	34
	OPERATORE ESPERTO ASSISTENZA IMPIANTI SPORTIVI	B1	1	0	1				0	1
	TOTALE		126	69	57	2	2	5	74	52
OPERATORI	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI	A1	26	5	21	1		2	6	20
	OPERATORE SERVIZI GENERALI	A1	21	9	12			2	11	10
	TOTALE		47	14	33	1	0	4	17	30
	TOTALE COMPLESSIVO		386	234	149	6	19	44	291	95

Note:

- 1) Posti occupati al 31 dicembre 2023.
- 2) le cessazioni indicate sono quelle di cui si ha cognizione alla data di predisposizione della presente dotazione organica.
- 3) Le unità di personale a tempo parziale sono conteggiate per unità intere.
- 4) Nella colonna "Progress. 2024" sono indicate le unità che beneficeranno della progressione tra le aree effettuata con la procedura speciale di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL del 16.11.2022.
- 5) Per il personale che beneficerà della progressione verticale non è possibile indicare le cessazioni dal profilo professionale di provenienza in quanto saranno note solo in esito alla procedura selettiva.

DATO ATTO che la spesa per il personale in servizio, sommata alla spesa per le nuove assunzioni che si intendono programmare nel presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 e a tutte le altre spese di personale rientranti nel limite di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, per l'importo complessivo stimato in € 10.646.983,99, si attesta al di sotto della spesa potenziale massima di € 10.926.815,01;

VISTO l'art. 13 del CCNL, commi 6, 7 e 8, del 16.11.2022, i quali prevedono una procedura speciale di progressione tra le aree (progressione verticale), in aggiunta alla procedura ordinaria prevista dall'art. 15, effettuabile nel periodo compreso fra il 1.3.2023 e il 31.12.2025, nei limiti della spesa non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

VISTO l'orientamento applicativo CFL209 con il quale l'ARAN ha chiarito alcuni aspetti relativi a detta procedura speciale di progressione tra le aree:

- 1) si tratta di una procedura speciale attivabile nella finestra temporale stabilita dal contratto (entro il 31.12.2025) con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;
- 2) la norma contrattuale prevede la possibilità per gli enti locali di stanziare risorse a carico dei propri bilanci, nella misura massima dello 0,55% del monte salari 2018, destinabile integralmente alle progressioni verticali effettuate con procedura speciale, in relazione alla prima applicazione del nuovo ordinamento professionale;
- 3) dette risorse possono essere previste in forza di una disposizione del contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto;
- 4) nel caso in cui gli enti intendano stanziare risorse aggiuntive oltre il limite di cui sopra, per attivare le progressioni tra le aree a valere su dette risorse aggiuntive gli enti dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno pari almeno al 50% dei posti finanziati con tali risorse.

VISTO l'orientamento applicativo CFL207 nel quale l'ARAN afferma che: *“In caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione.”*

VISTO il Conto Annuale del Personale dell'anno 2018 dal quale è possibile determinare il monte salari 2018 e, conseguentemente, l'ammontare massimo delle risorse assegnabili alla procedura speciale delle progressioni tra le aree, come di seguito indicato:

Calcolo risorse art. 1, c. 612, L. n. 234 del 30.12.2021, richiamato dall'art. 13, c. 8, CCNL 16.11.2022

Conto Annuale 2018	Tabella 12	Tabella 13	Totale generale
Totale tabella	6.678.812,00	1.387.600,00	8.066.412,00
Totale Segretario Generale	- 47.271,00	- 47.246,00	- 94.517,00
Totale Dirigenti TD art. 110 D.lgs. 267/2000	- 46.720,00	- 98.522,00	- 145.242,00
Totale Dirigenti a tempo indeterminato	- 187.761,00	- 230.342,00	- 418.103,00
Totale collaboratore TD art. 90 D.lgs. 267/2000	- 22.219,00	- 841,00	- 23.060,00
Totale destinatari CCNL	6.374.841,00	1.764.551,00	7.385.490,00
Arretrati anni precedenti (destinatari CCNL)	- 103.949,00	- 143,00	- 104.092,00
Totale monte salari 2018	6.270.892,00	1.764.408,00	7.281.398,00
Quota massima risorse destinabili alla progressione verticale (0,55%)			40.047,69

DATO ATTO che la spesa unitaria annua per le progressioni tra le aree, sulla base delle indicazioni fornite dall'ARAN nel citato orientamento applicativo CFL207, può essere determinata nei seguenti importi:

Descrizione	Area degli OPERATORI ex cat, A (annuale)	Area degli OPERATORI ESPERTI ex cat, B (annuale)	Area degli ISTRUTTORI ex cat. C (annuale)	Area dei FUNZIONARI ex cat. D (annuale)
Stipendio tabellare	18.283,31	19.034,51	21.392,87	23.212,35
Indennità di comparto c/bilancio	37,08	44,76	52,08	59,40
Tredicesima	1.523,61	1.586,21	1.782,74	1.934,36
Totale oneri diretti	19.844,00	20.665,48	23.227,69	25.206,11

Spesa annua progressione da Area degli Operatori verso Area degli Operatori Esperti (A -> B) 821,48

Spesa annua progressione da Area degli Operatori Esperti verso Area degli Istruttori (B -> C) 2.562,21

Spesa annua progressione da Area degli Istruttori verso Area dei Funzionari e dell'E. Q. (C -> D) 1.978,42

RITENUTO di effettuare n. 19 progressioni tra le aree utilizzando la procedura speciale prevista dall'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL del 16.11.2023, per far fronte alle esigenze dell'Ente con riferimento ai profili professionali di cui si avverte maggiormente la necessità, come di seguito indicato:

Progressioni tra le aree - Procedura speciale di cui all'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022

Area di provenienza	Area di destinazione	Profilo di assegnazione	Unità	Spesa Unitaria	Spesa complessiva
Area degli OPERATORI	Area degli OPERATORI ESPERTI	Operatore Esperto Servizi Amministrativi	2	821,48	1.642,96
Area degli OPERATORI ESPERTI	Area degli ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	7	2.562,21	17.935,47
Area degli ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI e della E.Q.	Funzionario di Polizia Locale	4	1.978,42	7.913,68
		Funzionario Tecnico	2	1.978,42	3.956,84
		Funzionario Amministrativo	2	1.978,42	3.956,84
		Funzionario Contabile	2	1.978,42	3.956,84
Totale			19		39.362,63

DATO ATTO che dette progressioni tra le aree dovranno essere realizzate necessariamente entro il 31.12.2025, come espressamente previsto dalla norma contrattuale, per cui vengono programmate nell'esercizio 2024 del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 ma, nel caso in cui non si riuscisse a completare la procedura entro la fine dell'anno 2024, in considerazione della complessità della stessa, si intendono automaticamente riprogrammate per l'anno 2025.

VISTO il Decreto Legge n. 124 del 19 settembre 2023, “Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione”, convertito con modificazioni dalla legge n. 162 del 13 novembre 2023, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023, con il quale si richiama la necessità e l'urgenza di individuare misure volte alla semplificazione dei procedimenti amministrativi concernenti l'utilizzazione delle risorse nazionali ed europee in materia di politiche di coesione, nonché a favorire la realizzazione di investimenti pubblici.

VISTO l'art. 19 del sopra citato D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge n. 162 del 13 novembre 2023, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023) il quale prevede che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, in deroga alle vigenti facoltà

assunzionali, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 del 16.11.2022 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

VISTO *l'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse*, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari (d'ora in avanti "Avviso") in data 20 novembre 2023.

RILEVATO CHE:

- il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei;
- I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;
- i nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea.
- con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 28 agosto 1997, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale;
- la ricognizione del fabbisogno ed il riparto delle risorse saranno effettuate in base alle manifestazioni di interesse che perverranno;
- con il DPCM di cui sopra, saranno definiti il numero di unità di personale da assumersi complessivamente per ciascun territorio regionale, per ciascuna regione, provincia, città metropolitana, e per i comuni ed unioni dei comuni, individuando i profili professionali richiesti in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea.

PRESO ATTO che, con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 19.1.2024, l'Amministrazione Comunale ha manifestato la volontà di presentare la candidatura per la contrattualizzazione a tempo indeterminato di n. 3 unità di personale da inquadrare nei seguenti profili professionali, in ordine di priorità:

- 1) n. 1 "Funzionario Tecnico" ex categoria D1;
- 2) n. 1 "Funzionario Informatico" ex categoria D1;
- 3) n. 1 "Funzionario Contabile" ex categoria D1.

RILEVATO che in data 23.1.2024 questa Amministrazione Comunale ha presentato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione apposita domanda per l'avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse e che a detta istanza è stato assegnato l'identificativo COE-0613.

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale, con la delibera di Giunta Comunale n. 13/2024 e con la presentazione della candidatura, si impegna:

- a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali si è presentata istanza di finanziamento per le finalità della presente manifestazione di interesse;
- a garantire l'assunzione del personale – allorché successivamente definito ed assegnato con specifico DPCM - con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali;
- al rispetto dell'obbligo di adibire il personale reclutato, fino al 31.12.2029, esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti all'attuazione dei fondi della politica di coesione europea;
- a partecipare fattivamente alle modalità di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dell'operazione, nel rispetto delle disposizioni, delle procedure e della manualistica del PN CapCoe;
- al rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dall'avviso;
- a procedere, entro la data di assunzione del personale, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o pertinente rispetto agli esiti dell'assegnazione di personale di cui al DPCM.

RITENUTO, pertanto, di disporre l'assunzione, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, di n. 3 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, da inquadrare nei profili professionali di seguito indicati, in esito alla manifestazione di interesse presentata per l'avviso pubblico di cui sopra:

Assunzioni Art. 19 D.L. 124/2023 - Finanziate CapCoe 2021-2027**Anno 2024**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
1	D1	Funzionario Tecnico	100,00	33.394,00	33.394,00	Procedura art. 19 L. 124/2023
1	D1	Funzionario Informatico	100,00	33.262,00	33.262,00	Procedura art. 19 L. 124/2023
1	D1	Funzionario Contabile	100,00	33.262,00	33.262,00	Procedura art. 19 L. 124/2023
3	Totale				99.918,00	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)

VISTO l'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n. 90 del 24.06.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.08.2014, il quale fissa nella misura del 100% della spesa per il personale cessato nell'anno precedente il limite di spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato effettuabili a decorrere dall'anno 2018.

VISTO l'art. 22 del Decreto Legge n. 50 del 24.04.2017, convertito con modificazioni dalla Legge n. 96 del 21.06.2017, il quale ha apportato rilevanti modifiche alle norme che disciplinano le condizioni e i limiti per poter procedere ad assunzioni di personale negli enti locali a decorrere dall'anno 2017.

VISTO l'art. 33, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 il quale prevede una ricognizione annuale che rilevi eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

VISTO l'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 il quale dispone che le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

VISTO l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dall'art. 16 della Legge n. 183/2001, cd. Legge di Stabilità 2012.

RILEVATO che la suddetta disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di

soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti.

PRESO ATTO che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

ATTESO che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

CONSIDERATO che la condizione di eccedenza si rileva sia procedendo ad un esame di merito, facendo riferimento alle esigenze funzionali, tenuto conto delle attività svolte e dei servizi gestiti, che in relazione alla condizione finanziaria considerando l'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale ed il superamento del tetto del 50% nel rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.

ATTESO che il Settore Risorse Umane con nota prot. n. 22307 del 22.3.2024 ha invitato il Segretario Generale ed i Dirigenti dell'Ente ad effettuare una ricognizione del personale assegnato presso le proprie rispettive Aree procedendo ad una rilevazione delle attività svolte, del personale impegnato e degli strumenti utilizzati, a relazionare e certificare a riguardo, evidenziando eventuali situazioni di soprannumero e/o di eccedenza in tal senso.

VISTA la nota prot. n. 22707 del 25.3.2024 con la quale il Dirigente dell'Area Sviluppo del Territorio Arch. Giuseppe Antonio Giarrusso certifica l'assenza di personale in soprannumero o eccedente all'interno dei Servizi di propria competenza.

VISTA la nota prot. n. 22723 del 25.3.2024 con la quale il Segretario Generale Dott. Vincenzo Benassai certifica l'assenza di personale in soprannumero o eccedente all'interno dei Servizi di propria competenza.

VISTA la nota prot. n. 22837 del 26.3.2024 con la quale il Dirigente dell'Area Avvocatura, Gare, Contratti, Patrimonio e Ambiente Avv. Cecilia Maria Satta certifica l'assenza di personale in soprannumero o eccedente all'interno dei Servizi di propria competenza.

VISTA la nota prot. n. 22889 del 26.3.2024 con la quale il Dirigente dell'Area Risorse Dott. Nicola Sardella certifica l'assenza di personale in

sovrannumero o eccedente all'interno dei Servizi di propria competenza.

VISTA la nota prot. n. 23362 del 27.3.2024 con la quale il Dirigente dell'Area Servizi Alla Persona e Dirigente ad interim dell'Area Polizia Locale Dott. Vincenzo Rosario DE Marco certifica l'assenza di personale in sovrannumero o eccedente all'interno dei Servizi di propria competenza.

RITENUTO, quindi, di attestare l'inesistenza di eccedenze di personale in riferimento sia alle esigenze funzionali che alla dotazione organica, come da relazione e certificazione fornita dai rispettivi Dirigenti e che la condizione di eccedenza non sussiste neanche in riferimento all'attuale condizione finanziaria dell'Ente.

VISTI i commi da 707 a 734 dell'art. 1 della Legge n. 208 del 25.12.2015 (legge di stabilità 2016) i quali introducono nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali le quali sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno a decorrere dall'anno 2016.

RILEVATO che, ai sensi del comma 710 dell'art. 1 della legge n. 208/2015, agli enti territoriali viene richiesto di conseguire un saldo non negativo tra le entrate finali e le spese finali, in termini di competenza.

VISTO l'art. 1, comma 723, lettera e), della legge n. 208/2015, il quale dispone che in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710, nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto.

VISTO l'art. 1, commi 469, 470, 470-bis, 471, 473 e 474, della legge n. 232 dell'11.12.2016 (Legge di bilancio 2017), in merito agli obblighi di monitoraggio e di certificazione del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.

PRESO ATTO che gli obblighi di monitoraggio e di certificazione di cui al comma 469 e seguenti dell'art. 1 della legge n. 232/2016 sono cessati a decorrere dall'anno 2019 in applicazione dell'art. 1, comma 823 della legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di bilancio 2019).

VISTO l'art. 1, comma 821, della legge n. 145/2018, il quale dispone che *“Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al*

rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.”.

PRESO ATTO che questo Ente risulta in equilibrio di bilancio per l'esercizio 2022, come certificato nel prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del D. L.gs. n. 118 del 23.6.2011) approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2023.

VISTO l'art. 48 del D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 il quale prevede l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscano le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e che la mancata adozione comporta il divieto di assumere nuovo personale, come previsto dal richiamato art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001.

DATO ATTO che il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 è contenuto nella sezione 2.2 del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

VISTO l'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009 il quale stabilisce che in caso di mancata adozione del Piano della performance l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

VISTO l'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 il quale stabilisce che, per gli enti locali, il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

PRESO ATTO che il Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2023-2025 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 27.3.2023.

PRESO ATTO che il Piano della Performance, originariamente ricompreso nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è stato incluso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione del D.P.R. n. 81 del 24.6.2022.

PRESO ATTO che il PIAO 2023-2025 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 9.5.2023 ed è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 340 del 24.11.2023.

PRESO ATTO che il Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2024-2026 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 19 del 31.1.2024.

DATO ATTO che il Piano della Performance 2024 è contenuto nella sezione 2.2 del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

VISTO l'art. 9, comma 1-quinquies, del Decreto Legge n. 113 del 24.06.2016, convertito dalla legge n. 160 del 07.08.2016, il quale stabilisce che in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto.

PRESO ATTO che il bilancio di previsione 2023-2025 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 24.3.2023, è stato trasmesso alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 13 della legge n. 196 del 31.12.2009 in data 21.2.2023, i documenti sono stati acquisiti con protocolli RGS n. 30192, n. 30185 e n. 30170 ed è stato sottoposto a controllo con esito positivo.

PRESO ATTO che il bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 25.1.2024, è stato trasmesso alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 13 della legge n. 196 del 31.12.2009 in data 30.1.2024, i documenti sono stati acquisiti con protocolli RGS n. 25886, n. 25887 e n. 26071, è stato sottoposto a controllo con esito positivo.

PRESO ATTO che il rendiconto al bilancio 2022 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2023 e il relativo schema è stato trasmesso alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione in data 30.3.2023 e acquisito con protocolli RGS n. 57327, n. 57207 e n. 57194.

VISTO l'art. 151, comma 8, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 il quale stabilisce che entro il 30 settembre l'ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011.

PRESO ATTO che il bilancio consolidato per l'esercizio 2022 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 21.9.2023 e il relativo schema è stato trasmesso con esito positivo alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione (BDPA) in data 26.9.2023 e acquisito con il protocollo n. 232179.

VISTO l'art. 1, comma 508, della legge n. 232 dell'11.11.2016 il quale prevede che, qualora l'ente territoriale beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243, non effettui la trasmissione delle informazioni richieste dal medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, non può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbia adempiuto.

PRESO ATTO che questa Amministrazione Comunale non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal DPCM di cui all'art. 10, comma 5, della legge n. 243/2012, come comunicato dal Settore Risorse Economiche e Finanziarie con nota di riscontro alla richiesta formulata con nota prot. n. 21257 del 19.3.2024.

VISTO l'art. 9, comma 3-bis, del Decreto Legge n. 185 del 29.11.2008, convertito dalla Legge n. 2 del 28.01.2009, il quale dispone che il mancato rispetto dell'obbligo di certificazione o il diniego non motivato di certificazione, anche parziale, del credito vantato da un creditore comporta che la Pubblica Amministrazione inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale o ricorrere all'indebitamento fino al permanere dell'inadempimento.

PRESO ATTO che non risultano inadempienze in merito alla certificazione di crediti nei confronti di questa Amministrazione Comunale, come comunicato dal Settore Risorse Economiche e Finanziarie con nota di riscontro alla richiesta formulata con nota prot. n. 21257 del 19.3.2024.

VISTO l'art. 243 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 il quale dispone che gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.

RILEVATO che questo Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, come certificato nel Rendiconto della Gestione per l'esercizio finanziario 2022, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28.4.2023, e che allo stato non risultano elementi o condizioni che facciano ipotizzare situazioni di dissesto o di deficitarietà strutturale, come dichiarato dal Settore Risorse Economiche e Finanziarie con nota di riscontro alla richiesta formulata con nota prot. n. 21257 del 19.3.2024.

VISTO l'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge n. 296 del 27.12.2006, come sostituito dall'art. 14, comma 7, del D. Lgs n. 78/2010, il quale stabilisce che *“ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, ... garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale ...”*.

VISTO l'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296 del 27.12.2006, come introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del Decreto Legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014, il quale dispone che *ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*

RILEVATO che la spesa media del personale per il triennio 2011-2013, calcolata ai fini del rispetto del comma 557 di cui sopra, ammonta ad € 10.926.815,01 (includendo nella stessa anche la spesa per il Segretario Generale, come da indicazioni contenute nel parere n. 130/2014/PAR del 24.03.2014 della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia) così determinata:

Spesa impegnata nell'anno 2011	€ 11.320.063,12
Spesa impegnata nell'anno 2012	€ 10.857.796,98
Spesa impegnata nell'anno 2013	€ 10.602.584,94
Totale spesa del triennio 2011-2013	€ 32.780.445,04
Spesa media del triennio 2011-2013	€ 10.926.815,01 (32.780.445,04 / 3).

VISTO l'art. 1, comma 424, della Legge n. 190 del 23.12.2014 il quale, con riferimento al personale assunto a seguito di mobilità dagli enti di area vasta, che, *“fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.*

RILEVATO che nel corso dell'anno 2015 questa Amministrazione Comunale ha attivato mobilità riservate ai dipendenti degli enti di area vasta e conseguentemente ha assunto n. 5 unità provenienti dalla Provincia di Campobasso.

PRESO ATTO che nel corso dell'anno 2022 questo Ente ha sostenuto spese per il personale trasferito dagli Enti di area Vasta per la somma complessiva di € 168.865,16 (di cui € 124.977,97 per oneri diretti, € 33.263,45 per oneri contributivi ed € 10.623,74 per irap) la quale andrà esclusa dal computo della spesa impegnata ai fini del rispetto del vincolo di cui al comma 557 sopra citato.

VISTA la deliberazione n. 218/2015/PAR del 5.10.2015 con la quale la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per il Molise ha chiarito che *“l’Amministrazione istante, nel computo della spesa di personale 2015 è tenuta ad includere tutti gli impegni che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata e con le precisazioni sopra riportate, venendo a scadenza entro il termine dell’esercizio, siano stati imputati all’esercizio medesimo, ivi incluse quelle relative all’anno 2014 e precedenti rinviate al 2015; mentre dovrà escludere quelle spese che, venendo a scadenza nel 2016, dovranno essere imputate all’esercizio successivo”* per cui, nel computo della spesa impegnata nell’anno 2015 è da includere anche la spesa di personale impegnata a residui negli anni 2014 e precedenti e reimputata all’esercizio 2015 in sede di riaccertamento straordinario dei residui effettuato in applicazione dell’art. 3, comma 7, del D. Lgs. n. 118 del 23.6.2011 e del nuovo principio contabile di cui all’allegato 4/2 del decreto legislativo stesso.

RITENUTO di dover applicare la suddetta metodologia anche nel calcolo della spesa impegnata nell’anno 2022, includendovi quella proveniente dagli esercizi precedenti e reimputata al 2022 in sede di riaccertamento dei residui ed escludendo quelle spese che, venendo a scadenza nel 2023, sono imputate all’esercizio successivo.

RILEVATO che la spesa di personale sostenuta dall’Ente nell’anno 2022 (€ 9.335.002,39, comprensiva della spesa per il Segretario Generale), come rilevata nel rendiconto di gestione per l’anno 2022, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28.4.2023, si attesta ben al di sotto della spesa di personale media impegnata nel triennio 2011-2013 (€10.926.815,01) per cui risulta rispettato il limite di spesa stabilito dall’art. 1, comma 557, della Legge n. 296 del 27.12.2006, calcolato secondo le indicazioni contenute nel successivo comma 557-quater introdotto dall’art. 3, comma 5-bis, del Decreto Legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell’11.8.2014, come di seguito specificato:

Spesa di personale impegnata nel 2022 macroagg. 101	€ 9.632.519,63
Irap su compensi al personale macroaggregato 102	€ 611.942,82
Spesa di personale impegnata sul macroaggregato 103	€ 133.599,07
Altre spese di personale	€ 103.508,00
Totale spesa di personale	€ 10.481.569,52
Spese di personale escluse dal computo	€ - 1.146.567,13
Totale spesa di personale art. 1, c. 557	€ 9.335.002,39

RILEVATO che la spesa di personale sostenuta dall’Ente nell’anno 2023 (€ 9.168.162,64, comprensiva della spesa per il Segretario Generale), come rilevata nella contabilità finanziaria dell’Ente in sede di predisposizione del conto consuntivo 2023, si attesta ben al di sotto della spesa di personale media impegnata nel triennio 2011-2013 (€10.926.815,01) per cui risulta rispettato il limite di spesa stabilito dall’art. 1, comma 557, della Legge n. 296

del 27.12.2006, calcolato secondo le indicazioni contenute nel successivo comma 557-quater introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del Decreto Legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014, come di seguito specificato:

Spesa di personale impegnata nel 2023 macroagg. 101	€ 9.577.303,69
Irap su compensi al personale macroaggregato 102	€ 603.950,59
Spesa di personale impegnata sul macroaggregato 103	€ 121.286,47
Altre spese di personale	€ 0,00
Totale spesa di personale	€ 10.302.540,75
Spese di personale escluse dal computo	€ - 1.134.378,11
Totale spesa di personale art. 1, c. 557	€ 9.168.162,64

VISTO l'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n. 90 del 24.06.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.08.2014, il quale fissa le capacità assunzionali degli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2018, nella misura del 100% del risparmio di spesa per le cessazioni intervenute nell'anno precedente.

PRESO ATTO che detto limite non si applica alle assunzioni del personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo, come espressamente disposto dal successivo comma 6 del medesimo articolo.

VISTO l'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019, convertito dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, il quale dispone che, a decorrere dalla data individuata con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

VISTO il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17.03.2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.4.2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34

del 30.04.2019.

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.5.2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 13.5.2020, in merito al decreto di cui sopra.

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera a), del DM 17.03.2020 il quale definisce la spesa di personale in termini di impegni di spesa complessiva di tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP.

VISTO l'art. 4 del DM 17.03.2020 il quale fissa il valore soglia della spesa di personale per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti nella misura del 27,0% rispetto alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati.

DATO ATTO che il valore soglia della spesa di personale per il Comune di Campobasso ammonta ad € 14.079.864,61, pari al 27% della media delle entrate correnti rilevate dai rendiconti 2020, 2021 e 2022, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio 2022, come di seguito specificato:

Determinazione del valore soglia (art. 4, c. 1, DM 17.03.2020)

Entrate correnti 2020	55.850.299,91
Entrate correnti 2021	56.916.332,40
Entrate correnti 2022	59.857.632,86
Totale entrate correnti triennio 2020-2022	172.624.265,17
Media entrate correnti triennio 2020-2022	57.541.421,72
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel 2022	5.393.775,02
Totale entrate correnti (art. 2, c. 1, lett. b), DM 17.03.2020)	52.147.646,70
Macroaggregato 101 (Spesa per lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, art. 90 e 110 TUEL, incluso oneri contributivi)	9.632.519,63
Spesa per CoCoCo ATS (cap. 7708 oneri diretti e oneri contributivi)	-
Spesa collaboratori ISTAT (cap. 2220, 2220/1 e 2222 oneri diretti e oneri contributivi)	18.264,56
Somministrazione (lavoro interinale)	58.262,20
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	-
Spesa di personale da rendiconto 2022 (art. 2, c. 1, lett. a), DM 17.03.2020)	9.709.046,39
Rapporto Spesa di Personale / Entrate correnti (percentuale)	18,62
Valore soglia art. 4, c. 1, DM 17.03.2020 (percentuale)	27,00
Margine residuo (percentuale)	8,38
Valore soglia art. 4, c. 1, DM 17.03.2020 (importo)	14.079.864,61
Margine residuo rispetto al rendiconto 2022 (importo)	4.370.818,22

VISTO l'art. 4, comma 2, del DM 17.04.2020 il quale dispone che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando i limiti percentuali di cui all'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia.

VISTO l'art. 5 del DM 17.04.2020 il quale stabilisce che, in sede di prima applicazione e fino al 31.12.2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 per le seguenti percentuali:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

RILEVATO che detti incrementi massimi possono essere effettuati nel rispetto del limite di spesa definito dal valore soglia calcolato ai sensi dell'art. 4, comma 1, per cui le capacità assunzionali a tempo indeterminato in termini di spesa aggiuntiva rispetto alla spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 sono determinate nella seguente tabella:

Calcolo capacità assunzionali anni 2024, 2025 e 2026

Totale entrate correnti 2020-2022 - crediti dubbia es. (art. 2, c. 1, lett. b), DM 17.03.2020)		52.147.646,70
Spesa di personale da rendiconto 2022 (art. 2, c. 1, lett. a), DM 17.03.2020)		9.709.046,39
Rapporto Spesa di Personale / Entrate correnti (percentuale)		18,62
Rapporto Spesa di Personale / Entrate correnti (valore soglia in percentuale)		27,00
Rapporto Spesa di Personale / Entrate correnti (valore soglia in Euro)		14.079.864,61
Margine di spesa residuo a regime rispetto alla spesa di personale da rendiconto 2022		4.370.818,22
Spesa di personale da rendiconto 2018 (art. 2, c. 1, lett. a), DM 17.03.2020)		10.532.077,20
Incremento spesa annua utilizzato per assunzioni fino a tutto il 2022		446.762,00
Incremento spesa annua utilizzato per assunzioni nel 2023 (Limite € 1.764.974,21)	21,0%	-
Limite di incremento spesa annua per assunzioni 2024 (al netto utilizzi aa.pp.)	22,0%	1.870.294,98
Limite di incremento spesa annua per assunzioni 2025 (27% entrate correnti)		2.053.761,24
Totale incremento massimo spesa di personale a regime (soglia)		4.370.818,22
Capacità assunzionale aggiuntiva effettivamente utilizzata fino al 2022	4,24%	446.762,00
Capacità assunzionale aggiuntiva effettivamente utilizzata nel 2023	0,00%	-
Massimo incremento possibile nel 2024 (22% - 4,24%)	17,76%	1.870.294,98
Massimo incremento possibile dal 2025 (valore soglia - incrementi aa.pp.)	5,00%	2.053.761,24
Totale incremento spesa di personale a regime rispetto all'anno 2018		4.370.818,22
Totale spesa di personale a regime (rendiconto 2022 + incrementi)		14.079.864,61

Note:

- Negli anni dal 2020 al 2021 sono state effettuate assunzioni nei limiti della spesa risparmiata per le cessazioni intervenute l'anno precedente (turnover) per cui non è stato intaccato il margine aggiuntivo di cui all'art. 5 del D.M. 17.3.2020;
- Margini assunzionali utilizzati nell'anno 2022 (Delibera di GC n. 309 del 20.11.2021 e successive modifiche e integrazioni):

Margine di cui all'art. 3, comma 5, DL n. 90/2014 (100% delle cessazioni 2021)	523.155,00
Assunzioni effettuate a valere sul margine di cui sopra (n. 15 assunzioni + 5 passaggi full time)	523.155,00
Margine inutilizzato	0,00
Margine aggiuntivo di cui all'art. 5 del DM 17.3.2020	2.001.094,00
Assunzioni effettuate a valere sul margine di cui sopra	446.762,00
Margine 2020-2022 inutilizzato	1.554.332,00
- Margini assunzionali utilizzati nell'anno 2023 (Delibera di GC n. 136 del 9.5.2023 e successive modifiche e integrazioni):

Margine di cui all'art. 3, comma 5, DL n. 90/2014 (100% delle cessazioni 2022)	757.402,00
Assunzioni effettuate a valere sul margine di cui sopra (n. 19 assunzioni)	558.698,00
Margine inutilizzato	198.704,00
Margine aggiuntivo di cui all'art. 5 del DM 17.3.2020	1.764.974,00
Assunzioni effettuate a valere sul margine di cui sopra	0,00
- Calcolo residuo margine 2024

Margine 2024 (22% di 10.532.077,20)	2.317.056,98
Margine utilizzato fino al 2023	446.762,00
Margine residuo 2024	1.870.294,98

VISTO l'art. 4, comma 2, del Decreto Ministeriale del 17.03.2020 il quale dispone che *“Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”*.

RILEVATO che, sulla base di quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n. 90 del 24.06.2014, le capacità assunzionali di questa Amministrazione Comunale per il triennio 2021-2023, con riferimento al personale dirigente e non dirigente e incluso il personale della polizia locale, risultano così definite:

- Anno **2024** 100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno 2023 (art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014);
- Anno **2025** 100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno 2024 (art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014);
- Anno **2026** 100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno 2025 (art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014).

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera a), del DM 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, il quale definisce la spesa di personale in termini di impegni di spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP.

RILEVATO che prima di detti interventi normativi in merito alla ridefinizione delle capacità assunzionali degli enti locali, questo Ente ha adottato una definizione di spesa di personale comprensiva dell'IRAP.

PRESO atto della necessità di dover considerare la spesa di personale al netto dell'IRAP anche con riferimento alla quota di copertura del turnover del personale secondo le percentuali sopra richiamate, onde evitare disomogeneità dei valori in ordine sia alla definizione della capacità assunzionale, sia della spesa per nuove assunzioni che impatta su detta capacità.

RILEVATO che nell'anno 2023 sono intervenute cessazioni dal servizio n. 13 unità di personale di cui n. 1 unità a tempo determinato quale dirigente assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 su posto di dotazione organica e, pertanto, da considerare ai fini del conteggio delle capacità assunzionali.

PRESO ATTO della spesa annua riferita unità cessate, calcolata con riferimento alle posizioni di accesso e senza considerare le indennità che

rimangono acquisite al fondo per le risorse decentrate, come da orientamento consolidato della Corte dei Conti, sulla base della quale è possibile determinare le capacità assunzionali per l'anno 2024 come di seguito indicato:

Unità	Tipologia	Oneri diretti	Oneri contributivi	IRAP	Totale escl. IRAP	Percentuale cap. ass.	Capacità assunzionali
1	Personale dirigente	46.373,94	13.844,76	3.941,78	60.218,70	100%	60.218,00
12	Personale non dirigente	284.677,13	81.252,00	24.197,57	365.929,13	100%	365.929,00
18	TOTALE	331.051,07	95.096,76	28.139,35	426.147,83	100%	426.147,00

RILEVATO che detta capacità assunzionale, essendo calcolata nella misura del 100% della spesa annua relativa alle cessazioni intervenute nell'anno precedente, di fatto non produce incremento di spesa rispetto alla spesa di personale sostenuta nell'anno precedente.

PRESO ATTO, quindi, che le capacità assunzionali complessive di personale a tempo indeterminato per l'anno 2024 sono date dal cumulo di detta capacità assunzionale e di quella aggiuntiva definita l'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019 e dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17.03.2020, come di seguito indicato:

Capacità assunzionale art. 3, c. 5, DL n. 90/2014 (ad invarianza della spesa di personale 2018)	426.147,00
Capacità assunzionale aggiuntiva art. 33, c. 2, DL 34/2019 e DM 17.3.2020)	1.870.294,00
Totale capacità assunzionale a tempo indeterminato anno 2024	2.296.441,00

PRESO ATTO che l'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019, convertito dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, e il relativo decreto attuativo del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17.03.2020 (pubblicato nella G.U. n. 108 del 27.4.2020), definiscono la capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato senza distinguere la quota per il

personale dirigente da quella per il personale non dirigente per cui il suddetto valore è da ritenersi unico e riferito a tutte le possibili assunzioni a tempo indeterminato.

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019 (prot. n. 41098 del 24.06.2019) la quale ribadisce che le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti sia in caso di soprannumerarietà.

PRESO ATTO che, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 136 del 9.5.2023 con la quale è stato approvato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) contenente il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, nel corso dell'anno 2023 sono state effettuate le seguenti assunzioni a tempo indeterminato a valere sulle capacità assunzionali 2023:

- 1) n. 3 unità con il profilo di “Funzionario Contabile” cat. D1, mediante concorso pubblico;
- 2) n. 2 unità con il profilo di “Funzionario Tecnico” cat. D1, mediante concorso pubblico;
- 3) n. 2 unità con il profilo di “Funzionario Farmacista” cat. D1, mediante concorso pubblico;
- 4) n. 1 unità con il profilo di “Istruttore Tecnico” cat. C1, mediante concorso pubblico (selezione a seguito di interpello ASMEL);
- 5) n. 1 unità con il profilo di “Educatore Asilo Nido” cat. C1, mediante concorso pubblico (selezione a seguito di interpello ASMEL);
- 6) n. 2 unità con il profilo di “Agente di Polizia Locale” cat. C1, mediante mobilità ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001;
- 7) n. 2 unità con il profilo di “Operatore Esperto Conduttore Scuolabus e Altri Automezzi” cat. B1, mediante concorso pubblico;
- 8) n. 1 unità con il profilo di “Operatore Esperto Servizi Amministrativi” cat. B1, mediante mobilità ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001;
- 9) n. 1 unità con il profilo di “Operatore Esperto Messo Notificatore” cat. B1, mediante richiesta di collocamento ordinario presso il Centro per l'Impiego;
- 10) n. 2 unità con il profilo di “Operatore Esperto Servizio Farmacie” cat. B1, mediante mobilità ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001;
- 11) n. 2 unità con il profilo di “Operatore Servizi Tecnico-Manutentivi” cat. A1, mediante richiesta di collocamento ordinario presso il Centro per l'Impiego.

PRESO ATTO che, rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato previste a valere sulle capacità assunzionali 2023 non è stato possibile procedere alle seguenti assunzioni entro il 31.12.2023 per le ragioni indicate:

- 1) n. 1 unità con il profilo di “Dirigente Avvocato” per la quale il concorso pubblico si è concluso a fine anno e conseguentemente l’assunzione è stata effettuata a decorrere dal 1.1.2024;
- 2) n. 1 unità con il profilo di “Funzionario Tecnico” cat. D1, per la quale la graduatoria del concorso pubblico si è esaurita senza la possibilità di attingere la terza unità programmata a causa della rinuncia all’assunzione dei candidati idonei;
- 3) n. 4 unità con il profilo di “Funzionario di Polizia Locale” cat. D1, per le quali non è stato possibile indire il concorso a causa del sopraggiungere di una diversa disciplina delle modalità di effettuazione dei concorsi con la conseguente necessità di rivedere la regolamentazione in materia e l’organizzazione delle prove;
- 4) n. 8 unità con il profilo di “Funzionario Amministrativo” cat. D1, per le quali il concorso non si è concluso entro la fine dell’anno;
- 5) n. 1 posto con il profilo di “Specialista della Comunicazione Istituzionale” cat. D1, per il quale non è stato possibile indire il concorso per le ragioni sopra accennate;
- 6) n. 2 posti con il profilo di “Istruttore Contabile” cat. C1, per le quali non è stato possibile indire il concorso;
- 7) n. 10 unità con il profilo di “Agente di Polizia Locale” cat. C1, per le quali il concorso non si è concluso entro la fine dell’anno;
- 8) n. 1 unità con il profilo di “Educatore Asilo Nido” cat. C1, per la quale non è stato possibile scorrere la graduatoria dell’interpello ASMEL entro la data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale (1.4.2023) non avendo ricevuto risposta in merito alla possibilità di utilizzo di detta graduatoria sia da parte di ASMEL che del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 9) n. 1 unità con il profilo di “Operatore Esperto Conduttore Scuolabus e Altri Automezzi” cat. B1, per la quale non si è riusciti a concludere gli accertamenti sanitari previsti entro la fine dell’anno 2023 per cui l’assunzione è stata disposta a decorrere dal 1.2.2024;
- 10) n. 1 unità con il profilo di “Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi” cat. B1, per la quale la procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 è andata deserta e non è stato possibile indire il concorso entro la fine dell’anno per le ragioni sopra accennate;
- 11) n. 1 unità con il profilo di “Operatore Esperto Servizi Socio Assistenziali” cat. B1, per la quale la procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 è andata deserta e non è stato possibile indire il concorso entro la fine dell’anno;
- 12) n. 2 unità con il profilo di “Operatore Servizi Tecnico-Manutentivi” cat. A1, per le quali sono state effettuate le richieste di avviamento al lavoro presso il Centro per l’Impiego ma l’avvio a selezione non risulta avviato entro la fine dell’anno 2023.

DATO ATTO, quindi, che le suddette assunzioni programmate e non ancora realizzate vengono in parte riproposte per l’anno 2024 nel presente provvedimento con le modifiche e le integrazioni opportune e/o necessarie in relazione alle mutate esigenze organizzative e condizioni dell’Ente.

RILEVATO, inoltre, che le procedure per il reclutamento delle categorie protette presso il Centro per l’Impiego delle sei unità previste a valere sulla quota d’obbligo (n. 1 “Operatore Servizi Generali” cat. A1 art. 1, L. n. 68/1999, n. 1 “Operatore Servizi Generali cat. A1 art. 18 L. n. 68/1999 e n.

4 “Operatore Esperto Servizi Amministrativi” cat. B1 art. 1 L. n. 68/1999) non sono ancora concluse per cui le stesse andranno riproposte per l’anno 2024, con eventuali modifiche in relazione alle esigenze organizzative dell’Ente e alle mutate modalità di reclutamento del personale dell’Area degli Operatori Esperti ex cat. B, per effetto dell’entrata in vigore alla data del 1.4.2023 del nuovo sistema di classificazione del personale in applicazione degli articoli 12 e 13 del CCNL del 16.11.2022.

PRESO ATTO che tutte le assunzioni a tempo determinato e mediante ricorso a contratti di somministrazione (lavoro interinale) previste nel PTFP 2023-2025 sono state realizzate in relazione alle esigenze che di volta in volta si sono concretizzate, soprattutto nelle more del reclutamento di analoghe figure a tempo indeterminato o per la temporanea sostituzione di personale di ruolo.

PRESO ATTO, inoltre, che n. 2 unità assunte a tempo determinato mediante concorso nazionale presso l’Agenzia per la Coesione Territoriale in deroga ai vincoli assunzionali, come previste nella delibera di Giunta Comunale n. 309 del 20.11.2021 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento alla integrazione operata con delibera di Giunta Comunale n. 292 dell’11.10.2022, hanno rassegnato le dimissioni nel corso dell’anno 2023 e non è stato possibile procedere alla sostituzione da parte dell’Agenzia.

VISTI gli artt. 30, 34-bis e 35 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., i quali disciplinano le modalità di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni.

CONSIDERATE le carenze di personale evidenziate dai Dirigenti dell’Ente con riferimento alle strutture di rispettiva competenza.

RTENUTO di voler procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per l’anno 2024, a valere sulle facoltà assunzionali di cui all’art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 e su quelle aggiuntive di cui all’art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019, convertito dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, come di seguito indicato:

Assunzioni 2024

Capacità assunzionali personale a tempo indeterminato

Anno 2024

Descrizione	Margine di spesa	Note
Margine art. 3, c. 5, DL 90/2014 anno corrente	426.147,00	Spesa pari al 100% delle cessazioni 2023
Totale budget di spesa per assunzioni ordinarie (100% cessaz. a.p.)	426.147,00	Ad invarianza di spesa rispetto al 2018
Limite di incremento spesa di personale 2024 (art. 5 DM 17.3.2020)	1.870.294,00	Margine aggiuntivo 22% della spesa 2018 (nel limite della spesa potenziale max)
Limite di incremento spesa di personale 2024 (art. 5 DM 17.3.2020)	1.870.294,00	Margine aggiuntivo
Totale margine spesa di personale per assunzioni 2024	2.296.441,00	

Assunzioni di personale a tempo indeterminato

Anno 2024

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
1	DIR	Dirigente	100,00	60.308,00	60.308,00	Concorso previa mobilità artt. 30 e 34-bis
1	DIR	Dirigente Avvocato	100,00	60.308,00	60.308,00	Concorso
1	D1	Educatore Asilo Nido	100,00	34.893,00	34.893,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis
3	D1	Assistente Sociale	50,00	33.394,00	50.091,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis
1	D1	Funzionario Farmacista	100,00	33.375,00	33.375,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis
8	D1	Funzionario Amministrativo	100,00	33.262,00	266.096,00	Concorso in itinere
1	D1	Specialista della Comunicazione Istituzionale	100,00	33.262,00	33.262,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis
2	C1	Istruttore Contabile	100,00	31.167,00	62.334,00	Concorso previa mobilità art. 30 e art. 34-bis
12	C1	Agente di Polizia Locale	100,00	32.914,00	394.968,00	Concorso in itinere
1	C1	Istruttore Amministrativo	100,00	31.167,00	31.167,00	Rientro in servizio art. 25, c. 10, CCNL 16.11.2022
1	C1	Istruttore Tecnico	100,00	31.291,00	31.291,00	Concorso previa mobilità art. 30 e art. 34-bis
1	B1	Operatore Esperto Conduttore Scuole	100,00	27.604,00	27.604,00	Scorrimento graduatoria concorso
2	A1	Operatore Servizi Tecnico-Manutenzione	100,00	26.772,00	53.544,00	Richiesta Ufficio del Lavoro previa mobilità art. 34-bis
35	Totale				1.139.241,00	(A valere su facoltà assunzionali e limite di spesa)

Mobilità da enti sottoposti a vincoli assunzionali**Anno 2024**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
-					-	
-	Totale				-	(A valere su facoltà assunzionali e limite di spesa)
Totale spesa per assunzioni a tempo indeterminato					1.139.241,00	
	di cui	quota a valere quota DL 90/2014			426.147,00	Nell'ambito del 100% della spesa 2018
		quota a valere sulla capacità aggiuntiva DM 2020			713.094,00	In eccedenza rispetto alla spesa 2018
Margine residuo assunzioni a tempo indeterminato					1.157.200,00	
	di cui	quota a valere quota DL 90/2014			-	Nell'ambito del 100% della spesa 2018
		quota a valere sulla capacità aggiuntiva DM 2020			1.157.200,00	In eccedenza rispetto alla spesa 2018

PRESO ATTO che questo Ente presenta n. 6 scoperture in termini di unità di personale appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68 del 12.3.1999, di cui n. 5 unità disabili di cui all'art. 1 e n. 1 unità di cui all'art. 18.

PRESO ATTO che nelle scoperture di cui sopra sono incluse le unità già richieste all'Ufficio del Lavoro nel corso degli anni 2022 e 2023 ma che non sono state ancora avviate per cui dette assunzioni dovranno essere riprogrammate per l'anno 2024.

RTENUTO, pertanto, di dover procedere alla copertura della suddetta quota d'obbligo mediante richiesta di avviamento all'Ufficio del Lavoro o mediante concorsi pubblici previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2021, delle seguenti unità di personale:

Assunzioni categorie protette a valere sulla quota d'obbligo**Anno 2024**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
1	A1	Operatore Servizi Generali	100,00	26.525,00	26.525,00	Richiesta Ufficio del Lavoro (Art. 1, L. 68/1999)
1	A1	Operatore Servizi Generali	100,00	26.525,00	26.525,00	Richiesta Ufficio del Lavoro (Art. 18, L. 68/1999)
4	B1	Operatore Esperto Servizi Amministrativi	100,00	27.353,00	109.412,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis (Art. 1, L. 68/1999)
6	Totale				162.462,00	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)

RILEVATO che nell'anno 2024, sulla base delle informazioni ad oggi disponibili, è prevista la cessazione dal servizio n. 5 unità di personale a tempo indeterminato.

PRESO ATTO della spesa annua riferita alle unità di cui è prevista la cessazione, calcolata con riferimento alle posizioni di accesso e senza considerare le indennità che rimangono acquisite al fondo per le risorse decentrate, come da orientamento consolidato della Corte dei Conti, sulla base della quale è possibile determinare le capacità assunzionali per l'anno 2025 come di seguito indicato:

Unità	Tipologia	Oneri diretti	Oneri contributivi	Irap	Totale escl. IRAP	Percent. cap. ass.	Capacità assunzionali
0	Personale dirigente	0,00	0,00	0,00	0,00	100%	0,00
6	Pers. non dirigente	116.544,95	34.055,33	9.906,32	150.600,28	100%	150.600,00
6	TOTALE	116.544,95	34.055,33	9.906,32	150.600,28	100%	150.600,00

PRESO ATTO, quindi, che le capacità assunzionali complessive di personale a tempo indeterminato per l'anno 2025 sono date dal cumulo di detta capacità assunzionale e di quella aggiuntiva definita l'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019 e dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17.03.2020, come di seguito indicato:

Capacità assunzionale art. 3, c. 5, DL n. 90/2014 (ad invarianza della spesa di personale 2018)	150.600,00
Capacità assunzionale aggiuntiva art. 33, c. 2, DL 34/2019 e DM 17.3.2020)	2.053.761,00
Capacità assunzionale a tempo indeterminato anno 2025	2.204,361,00
Residuo capacità non utilizzata nel 2024 (Art. 33, c. 2, DL 34/2019)	1.157.200,00
Totale capacità assunzionale a tempo indeterminato anno 2025	3.361.561,00

RITENUTO di voler procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per l'anno 2025, come di seguito indicato:

Assunzioni 2025

Capacità assunzionali personale a tempo indeterminato

Anno 2025

Descrizione	Margine di spesa	Note
Margine art. 3, c. 5, DL 90/2014 anno corrente	150.600,00	Spesa pari al 100% delle cessazioni 2024
Totale budget di spesa per assunzioni ordinarie (100% cessaz. a.p.)	150.600,00	Ad invarianza di spesa rispetto al 2018
Limite di incremento spesa di personale 2025 (art. 5 DM 17.3.2020)	2.053.761,00	Margine aggiuntivo (27% - 22%) della spesa 2018 (nel limite della spesa potenziale max)
Margine art. 5 DM 17.3.2020 non utilizzato gli anni precedenti	1.157.200,00	Margine aggiuntivo della spesa 2018
Limite di incremento spesa di personale 2025 (art. 5 DM 17.3.2020)	3.210.961,00	Margine aggiuntivo
Totale margine spesa di personale per assunzioni 2025	3.361.561,00	

Assunzioni di personale a tempo indeterminato**Anno 2025**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
2	DIR	Dirigente	100,00	60.308,00	120.616,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis
1	D1	Funzionario Farmacista	100,00	33.375,00	33.375,00	Concorso previa mobilità art. 34-bis
2	C1	Agente Polizia Locale	100,00	32.914,00	65.828,00	Scorrimento graduatoria concorso
3	Totale				219.819,00	(A valere su facoltà assunzionali e limite di spesa)

Mobilità da enti sottoposti a vincoli assunzionali**Anno 2025**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
-	Totale				-	(A valere su facoltà assunzionali e limite di spesa)
Totale spesa per assunzioni a tempo indeterminato					219.819,00	
di cui quota a valere quota DL 90/2014					150.600,00	Nell'ambito del 100% della spesa 2018
quota a valere sulla capacità aggiuntiva DM 2020					69.219,00	In eccedenza rispetto alla spesa 2018
Margine residuo assunzioni a tempo indeterminato					3.141.742,00	
di cui quota a valere quota DL 90/2014					-	Nell'ambito del 100% della spesa 2018
quota a valere sulla capacità aggiuntiva DM 2020					3.141.742,00	In eccedenza rispetto alla spesa 2018

PRESO ATTO che questo Ente, sulla base delle informazioni ad oggi disponibili in merito alle cessazioni di personale previste nel corso dell'anno 2024 e una volta effettuate le assunzioni delle categorie protette previste nell'anno 2024, per l'anno 2025 non presenterà scoperture in termini di unità di personale appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68 del 12.3.1999, conseguentemente non si rende necessario procedere ad ulteriori assunzioni a copertura della quota d'obbligo.

Assunzioni categorie protette a valere sulla quota d'obbligo**Anno 2025**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
-						
-	Totale				-	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)

RILEVATO che nell'anno 2025, sulla base delle informazioni ad oggi disponibili, è prevista la cessazione dal servizio di n. 1 dirigente e n. 6 unità di personale non dirigente.

PRESO ATTO della spesa annua riferita alle unità di cui è prevista la cessazione, calcolata con riferimento alle posizioni di accesso e senza considerare le indennità che rimangono acquisite al fondo per le risorse decentrate, come da orientamento consolidato della Corte dei Conti, sulla base della quale è possibile determinare le capacità assunzionali per l'anno 2026 come di seguito indicato:

Unità	Tipologia	Oneri diretti	Oneri contributivi	Irap	Totale escl. IRAP	Percent. cap. ass.	Capacità assunzionali
0	Personale dirigente	47.320,35	12.898,36	4.022,23	60.218,71	100%	60.219,00
3	Pers. non dirigente	142.387,94	40.329,49	12.102,97	182.717,43	100%	182.717,00
3	TOTALE	189.708,29	53.227,85	16.125,20	242.936,14	100%	242.936,00

PRESO ATTO, quindi, che le capacità assunzionali complessive di personale a tempo indeterminato per l'anno 2026 sono date dal cumulo di detta capacità assunzionale e di quella aggiuntiva definita l'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019 e dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17.03.2020, come di seguito indicato:

Capacità assunzionale art. 3, c. 5, DL n. 90/2014 (ad invarianza della spesa di personale 2018)	242.936,00
Capacità assunzionale aggiuntiva art. 33, c. 2, DL 34/2019 e DM 17.3.2020)	0,00
Capacità assunzionale a tempo indeterminato anno 2026	242.936,00
Residuo capacità non utilizzata nel 2025 (Art. 33, c. 2, DL 34/2019)	3.141.742,00
Totale capacità assunzionale a tempo indeterminato anno 2026	3.384.678,00

RITENUTO di voler procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per l'anno 2026, come di seguito indicato:

Assunzioni 2026

Capacità assunzionali personale a tempo indeterminato

Anno 2026

Descrizione	Margine di spesa	Note
Margine art. 3, c. 5, DL 90/2014 anno corrente	242.936,00	Spesa pari al 100% delle cessazioni 2025
Totale budget di spesa per assunzioni ordinarie (100% cessaz. a.p.)	242.936,00	Ad invarianza di spesa rispetto al 2018
Limite di incremento spesa di personale 2026 (art. 5 DM 17.3.2020)	-	Margine aggiuntivo max 27% quale rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (nel limite della spesa)
Margine art. 5 DM 17.3.2020 non utilizzato gli anni precedenti	3.141.742,00	Margine aggiuntivo della spesa 2018
Limite di incremento spesa di personale 2026 (art. 5 DM 17.3.2020)	3.141.742,00	Margine aggiuntivo
Totale margine spesa di personale per assunzioni 2026	3.384.678,00	

Assunzioni di personale a tempo indeterminato**Anno 2026**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
1	C1	Agente Polizia Locale	100,00	32.914,00	32.914,00	Scorrimento graduatoria concorso
1	Totale				32.914,00	(A valere su facoltà assunzionali e limite di spesa)

Mobilità da enti sottoposti a vincoli assunzionali**Anno 2026**

Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
-	Totale				-	(A valere su facoltà assunzionali e limite di spesa)
Totale spesa per assunzioni a tempo indeterminato					32.914,00	
di cui quota a valere quota DL 90/2014					32.914,00	Nell'ambito del 100% della spesa 2018
quota a valere sulla capacità aggiuntiva DM 2020					-	In eccedenza rispetto alla spesa 2018
Margine residuo assunzioni a tempo indeterminato					3.351.764,00	
di cui quota a valere quota DL 90/2014					210.022,00	Nell'ambito del 100% della spesa 2018
quota a valere sulla capacità aggiuntiva DM 2020					3.141.742,00	In eccedenza rispetto alla spesa 2018

PRESO ATTO che questo Ente, sulla base delle informazioni ad oggi disponibili in merito alle cessazioni di personale previste nel corso dell'anno 2025 e una volta effettuate le assunzioni delle categorie protette previste negli anni 2024 e 2025, per l'anno 2026 non presenterà scoperture in termini di unità di personale appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68 del 12.3.1999, conseguentemente non si rende necessario procedere ad ulteriori assunzioni a copertura della quota d'obbligo.

Assunzioni categorie protette a valere sulla quota d'obbligo**Anno 2026**

-					
-	Totale			-	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)

VISTO l'art. 92 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 in merito alla possibilità per gli enti locali di costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia.

VISTO il D. Lgs. n. 368 del 6.9.2001 in merito alla disciplina del rapporto di lavoro a tempo determinato.

VISTO l'art. 36 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 il quale stabilisce che, per esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mentre per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale.

VISTO l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito dalla L. n. 122/2010, il quale dispone che, a decorrere dall'anno 2011, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo comunque che la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

VISTA la nota prot. n. 21201 del 28.5.2012, indirizzata all'ANCI, con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 e in particolare afferma che il limite fissato è da intendersi come tetto di spesa in cui far rientrare cumulativamente tutte le tipologie di contratto di lavoro atipico richiamate dalla norma, senza distinzione di settori di riferimento.

RILEVATO che la spesa sostenuta nell'anno 2009 per lavoro flessibile ammonta ad € 429.294,12, di cui € 98.265,02 per personale a tempo determinato ed € 331.029,10 per personale impegnato in Lavori Socialmente Utili, per cui il limite di spesa annua, secondo l'originaria formulazione della norma, ammonta ad € 214.647,06 (50%).

VISTO l'art. 11, comma 4-bis del decreto legge n. 90 del 24.6.2014, introdotto dalla legge di conversione n. 114 dell'11.8.2014, che ha inserito nell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, in forma di inciso novellato, il settimo periodo, secondo cui: *“Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”*. All'inciso fa seguito il periodo immediatamente successivo, l'ottavo, già presente, che contiene la seguente disposizione: *“Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009”*.

VISTA la delibera n. 2/SEZAUT/2015/QMIG del 29.1.2015, depositata il 9.2.2015, con la quale la Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie, nel dirimere il contrasto interpretativo tra diverse Sezioni Regionali di Controllo in merito alla vigenza, nei confronti degli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale, del limite di spesa sostenuta nel 2009 per il lavoro flessibile, ha chiarito che *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*.

RILEVATO, quindi, che l'attuale limite di spesa annua per rapporti di lavoro flessibile per questo Ente, il quale risulta in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, è pari al 100% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009 e pertanto ad € 429.294,12.

VISTA la nota prot. n. 25133 del 5.4.2023 nella quale il Servizio Programmazione e Politiche Comunitarie ha rappresentato la necessità di assumere due unità a tempo determinato con contratti di somministrazione di lavoro (lavoro interinale) di cat. C1, rispettivamente con i profili di “Istruttore Amministrativo” e “Istruttore Contabile, a tempo parziale per n. 30 ore settimanali, indicativamente dal mese di luglio 2023 fino a tutto il 1.2.2025, per la gestione del progetto “Molise CTE – Casa delle Tecnologie Emergenti”, con oneri a carico dei fondi assegnati dal MIMIT’.

DATO ATTO che le due unità di cui sopra sono utilizzate con contratti di somministrazione a decorrere dall'anno 2023 con termine del progetto previsto per il 31.1.2025 per cui le relative spese gravano sui limiti per il lavoro flessibile nella misura di € 62.208,00 per l'anno 2024 e di € 5.184,00 per l'anno 2025.

VISTO l'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per

gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

VISTO l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 il quale dispone che *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. ...”*.

VISTA la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie n. 14/SEZAUT/2016/QMIG del 03.05.2016 la quale chiarisce che *“Le spese riferite agli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 110, primo comma, del decreto legislativo n. 267 del 2000 devono essere computate ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 122 del 2010”*.

DATO ATTO che per detto incarico dirigenziale è corrisposto il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della Dirigenza degli enti locali e che la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato saranno prelevate dal fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente per cui la spesa riferita a queste due indennità non costituirà spesa aggiuntiva per l'Ente.

PRESO ATTO che nel corso dell'anno 2020 sono state assunte n. 2 unità a tempo determinato, rispettivamente ex art. 110, comma 1, e art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, i cui rapporti di lavoro sono cessati nel corso dell'anno 2023.

PRESO ATTO che l'Amministrazione intende ricoprire il posto di Dirigente dell'Area Polizia Locale mediante l'assunzione di n. 1 Dirigente a tempo indeterminato da realizzarsi tramite procedura di mobilità o mediante avvio di concorso pubblico.

RAVVISATA la necessità di ricoprire con urgenza tale posizione nelle more della realizzazione delle procedure di mobilità o del concorso.

RITENUTO di verificare la possibilità di reperire mediante comando n. 1 unità con il profilo di Dirigente a cui affidare la direzione dell'Area Polizia Locale nelle more della conclusione delle procedure per l'assunzione a tempo indeterminato.

PRESO ATTO che la spesa per detto comando, calcolata al netto della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato che saranno prelevate dal fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente e che pertanto non costituiranno spesa aggiuntiva per l'Ente, è

stimabile in € 60.308,00.

PRESO ATTO che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di assumere n. 1 unità appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C) in applicazione dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 in sostituzione di quella cessata nel corso dell'anno 2023 ma che la procedura di selezione non si è conclusa entro il 31.12.2023, conseguentemente detta unità è da riprogrammare nell'anno 2024, per la spesa di circa € 33.720,00.

PRESO ATTO, inoltre, che nel corso dell'anno 2023 è stato costituito un rapporto di lavoro a tempo determinato con il profilo di "Funzionario Farmacista" (ex cat. D1) per sopperire all'assenza temporanea di n. 1 dipendente a tempo indeterminato;

RILEVATO che la suddetta assenza si protrarrà per buona parte dell'anno 2024 e che, pertanto, si renderà necessario prorogare il rapporto di lavoro a tempo determinato anche nel corso del corrente anno, fino al rientro in servizio del dipendente sostituito.

RILEVATO che la spesa per detto Funzionario Farmacista a tempo determinato è stimabile in € 36.739,00.

RAVVISATA la necessità di reperire personale appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, posizione di accesso D1, con il profilo professionale di "Funzionario Farmacista" per sopperire all'assenza di personale di ruolo collocato a riposo, nelle more dell'attivazione delle procedure di mobilità o della realizzazione del concorso per l'assunzione della relativa unità a tempo indeterminato.

RILEVATO che, non disponendo di graduatoria concorsuale per l'eventuale assunzione a tempo determinato, si dovrà ricorrere a contratti di somministrazione (lavoro interinale) la cui spesa, calcolata solo per una frazione dell'anno, è stimabile in € 30.000,00.

RAVVISATA la necessità di reperire personale appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, posizione di accesso D1, con il profilo professionale di "Educatore Asilo Nido" per sopperire all'assenza di personale di ruolo collocato a riposo, nelle more dell'attivazione delle procedure di mobilità o della realizzazione del concorso per l'assunzione della relativa unità a tempo indeterminato.

RILEVATO che, non disponendo di graduatoria concorsuale per l'eventuale assunzione a tempo determinato, si dovrà ricorrere a contratti di somministrazione (lavoro interinale) la cui spesa, calcolata solo per una frazione dell'anno, è stimabile in € 30.000,00.

DATO ATTO che la spesa annua complessiva per i rapporti di lavoro flessibile previsti nel presente programma triennale del fabbisogno di personale, come sopra determinata, rientra ampiamente nel computo del limite alle assunzioni flessibili di personale di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31.5.2010, come di seguito indicato:

Assunzioni a tempo determinato e lavoro flessibile in genere						Anno 2024
Limite di spesa per assunzioni lavoro flessibile				Spesa unitaria tempo pieno	429.294,00	100% della spesa sostenuta nel 2009
1	C1	Istruttore Amministrativo	83,33	31.167,00	31.104,00	Lavoro interinale Molise CTE Casa delle Tecnologie Emerg.
1	C1	Istruttore Amministrativo	83,33	31.167,00	31.104,00	Lavoro interinale Molise CTE Casa delle Tecnologie Emerg.
Totale spesa per lavoro flessibile derivante da contratti già in essere					62.208,00	(A valere su limite di spesa)
Residuo margine di spesa per assunzioni lavoro flessibile					367.086,00	Limite di spesa per l'anno corrente
Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
1	DIR.	Dirigente	100,00	60.308,00	60.308,00	Comando nelle more di assunzione a tempo indeterminato
1	C1	Istruttore Amministrativo	100,00	31.167,00	33.720,00	Selezione art. 90 D. Lgs. 267/2000
1	D1	Funzionario Farmacista	100,00	33.375,00	36.739,00	Tempo determinato per sostituzione dipendente di ruolo
1	D1	Funzionario Farmacista	100,00	33.375,00	30.000,00	Lavoro interinale per sostituzione dipendente di ruolo
1	D1	Educatore Asilo Nido	100,00	34.893,00	30.000,00	Lavoro interinale per sostituzione dipendente di ruolo
5	Totale nuovo lavoro flessibile				190.767,00	(A valere su limite di spesa)
Totale spesa per lavoro flessibile					252.975,00	(A valere su limite di spesa)
Residuo margine di spesa per assunzioni lavoro flessibile					176.319,00	

Assunzioni a tempo determinato e lavoro flessibile in genere
Anno 2025

Limite di spesa per assunzioni lavoro flessibile					429.294,00	100% della spesa sostenuta nel 2009
1	C1	Istruttore Amministrativo	83,33	31.167,00	2.592,00	Lavoro interinale Molise CTE Casa delle Tecnologie Emerg.
1	C1	Istruttore Amministrativo	83,33	31.167,00	2.592,00	Lavoro interinale Molise CTE Casa delle Tecnologie Emerg.
Totale spesa per lavoro flessibile derivante da contratti già in essere					2.592,00	(A valere su limite di spesa)
Residuo margine di spesa per assunzioni lavoro flessibile					426.702,00	Limite di spesa per l'anno corrente
Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
1	D1	Funzionario Farmacista	100,00	33.375,00	30.000,00	Lavoro interinale per sostituzione dipendente di ruolo
1	D1	Educatore Asilo Nido	100,00	34.893,00	30.000,00	Lavoro interinale per sostituzione dipendente di ruolo
2	Totale nuovo lavoro flessibile				60.000,00	(A valere su limite di spesa)
Totale spesa per lavoro flessibile					62.592,00	(A valere su limite di spesa)
Residuo margine di spesa per assunzioni lavoro flessibile					366.702,00	

Assunzioni a tempo determinato e lavoro flessibile in genere**Anno 2026**

Limite di spesa per assunzioni lavoro flessibile					429.294,00	100% della spesa sostenuta nel 2009
Totale spesa per lavoro flessibile derivante da contratti già in essere					-	(A valere su limite di spesa)
Residuo margine di spesa per assunzioni lavoro flessibile					429.294,00	Limite di spesa per l'anno corrente
Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
-	Totale nuovo lavoro flessibile				-	(A valere su limite di spesa)
Totale spesa per lavoro flessibile					-	(A valere su limite di spesa)
Residuo margine di spesa per assunzioni lavoro flessibile					429.294,00	

VISTI i commi dal 179 al 184 dell'art. 1 della legge n. 178 del 30.12.2020 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023) i quali, al fine di garantire la definizione e l'attuazione degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla disciplina vigente e con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, dispone che le amministrazioni pubbliche che, nell'ambito di tali interventi, rivestono ruoli di coordinamento nazionale e le autorità di gestione, gli organismi intermedi o i soggetti beneficiari delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia possono assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di durata corrispondente ai programmi operativi complementari e comunque non superiore a trentasei mesi, personale non dirigenziale in possesso delle correlate professionalità o di adeguato titolo di studio coerente con i profili da selezionare, nel limite massimo di 2.800 unità.

RILEVATO che l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha indetto un concorso pubblico (bando pubblicato in G.U. n. 27 del 6.4.2021) per il reclutamento di 2.800 tecnici specializzati.

VISTA la nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n. 14055 dell'11.10.2021, acquisita al protocollo dell'Ente con il n. 64945 del 12.10.2021, con la quale comunica di aver assegnato al Comune di Campobasso n. 3 unità selezionate con il concorso di cui sopra e che prevede il

trasferimento di risorse nella misura di € 115.098,69 a totale copertura dei costi lordi contrattuali delle professionalità stesse per la prima annualità.

RILEVATO che con determina dirigenziale n. 4080 del 29.12.2021 sono state assunte n. 3 unità di categoria D1, per la durata di tre anni a decorrere dal 1.1.2022 e che poi con determina dirigenziale n. 3560 del 26.10.2022, preso atto delle dimissioni di una delle unità di cui sopra, si è provveduto alla sostituzione della stessa mediante assunzione di n. 1 unità per la durata di 3 anni a decorrere dal 1.11.2022.

PRESO ATTO, inoltre, che con determina dirigenziale n. 3570 del 27.10.2022 è stata assunta una ulteriore unità per la durata di tre anni a decorrere dal 1.11.2022.

PRESO ATTO che nel corso dell'anno 2023 è cessato il rapporto di lavoro di n. 2 delle 4 unità di cui sopra e che non è stato possibile procedere alla sostituzione delle stesse.

PRESO ATTO che la spesa per i rimanenti due contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica e in deroga ai vincoli assunzionali, come previsto dalla citata legge 178/2020, impatterà sugli esercizi 2024, 2025 e 2026 come di seguito indicato:

Assunzioni a tempo determinato in deroga ai vincoli assunzionali						Anno 2024
Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
2	D1	Funzionario Amministrativo	100,00	33.262,00	73.470,00	Concorso nazionale Agenzia per la Coesione Territoriale (in servizio dal 2022)
2	Totale				73.470,00	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)
Assunzioni a tempo determinato in deroga ai vincoli assunzionali						Anno 2025
Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
2	D1	Funzionario Amministrativo	100,00	33.262,00	73.470,00	Concorso nazionale Agenzia per la Coesione Territoriale (in servizio dal 2022)
2	Totale				73.470,00	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)

Assunzioni a tempo determinato in deroga ai vincoli assunzionali						Anno 2026
Unità	Cat.	Profilo	%	Spesa unitaria tempo pieno	Spesa complessiva	Modalità di reclutamento
-	Totale				-	(In deroga a facoltà assunzionali e limite di spesa)

DATO ATTO che la maggiore spesa da sostenere per le unità da assumere, come programmate con il presente atto, è in gran parte compensata dai risparmi di spesa per le cessazioni previste in ciascun anno precedente a quello delle assunzioni ed inoltre la stessa risulta essere contenuta entro le capacità aggiuntive introdotte dall'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019, convertito dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, e dal relativo decreto attuativo del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17.03.2020 (pubblicato nella G.U. n. 108 del 27.4.2020).

DATO ATTO che risulta rispettato il vincolo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296 del 27.12.2006, come sostituito dall'art. 14, comma 7, del D. Lgs n. 78/2010, con le integrazioni di cui all'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296 del 27.12.2006, come introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del Decreto Legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014.

DATO ATTO che le assunzioni sopra programmate rientrano nelle capacità assunzionali previste dalla normativa in materia, come analiticamente indicato in premessa.

DATO ATTO, altresì, che il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 è predisposto nel rispetto della normativa vigente all'atto della sua assunzione e che la sua esecuzione sarà disposta nel corso degli esercizi interessati nel rispetto dei limiti e dei vincoli stabiliti dalle leggi vigenti in materia, fatti salvi, quindi, eventuali provvedimenti di legge di futura emanazione che dovessero stabilire nuove modalità o nuovi vincoli per le assunzioni di personale negli Enti Locali.

CORSI DI FORMAZIONE APPROVATI DALL'ENTE

PIANO FORMAZIONE 2024

Settore Polizia Locale:

A) Corso di Team Building (8 ore) + corso di tecniche di comunicazione (8 ore) per un totale di 16 ore svolto nell'anno 2024 (modalità: in presenza).

Servizi Demografici e Servizi Generali:

A) Formazione e aggiornamento sulle principali novità normative e operative per gli operatori del protocollo (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

B) Formazione e aggiornamento sulle principali novità normative e operative per gli operatori del servizio elettorale (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

Settore Risorse Umane:

A) Aspetti contributivi e previdenziali del Pubblico Impiego e materia pensionistica (8 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

B) Aspetti sindacali nel Pubblico Impiego e relativi adempimenti per la Funzione Pubblica, con particolare riferimento agli adempimenti relativi alla piattaforma PerlaPA (Gedap, Gepas e Aran) (8 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

Segreteria Generale e Settore Risorse Economiche e Finanziarie (bilancio):

A) Controllo di gestione e sistemi di performance (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

Settore Patrimonio e Ambiente:

A) Aggiornamenti normativi ed operativi sugli adempimenti relativi alle società partecipate (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

Avvocatura Comunale:

A) Il processo amministrativo: aspetti generali e aspetti di dettaglio di interesse per le attività dell'Ente (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

Settore Risorse tributarie, tasse e servizi:

- A) Approfondimenti sulle novità introdotte dalla riforma dello Statuto del Contribuente (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).
- B) Novità in materia di TARI alla luce della regolazione ARERA sulla qualità (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).

TUTTO IL PERSONALE:

- A) Adempimenti in materia di Privacy ed Amministrazione Trasparente (4 ore): svolto nel corso del 2024 (modalità: webinar).
- B) Adempimenti in materia di Privacy ed Amministrazione Trasparente (4 ore): da svolgere nel corso del 2024 per i dipendenti che non hanno beneficiato del corso già svolto (modalità: webinar).
- C) Corso di Team Building (8 ore) + Corso di tecniche di comunicazione (8 ore): svolti nel corso del 2024 a beneficio del personale della Polizia Locale (modalità: in presenza).
 - Per il personale che ha già seguito il corso, nel 2024 verrà svolto un ulteriore corso di aggiornamento (8 ore – modalità: in presenza).
- D) Corso di tecniche di comunicazione (8 ore): da svolgere nel corso del 2024 e riservato al personale addetto agli sportelli, al front office, al contatto con il pubblico (Tributi, Anagrafe, Stato Civile, Polizia Locale, Urbanistica, Commercio, Politiche Sociali, Cultura...), che non abbia già seguito la prima sessione del corso (modalità: in presenza).
- E) Per il personale che svolge attività relativa ai contratti pubblici:
 - Formazione sulla piattaforma appalti (2 ore), svolta nel 2024 a cura del Settore Gare e Contratti (modalità: in presenza).
 - Aggiornamenti previsti dal D. Lgs. n. 36/2023 - nuovo Codice dei Contratti Pubblici (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).
 - Utilizzo e operatività della piattaforma MePA alla luce delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 36/2023 – Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).
- F) Processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti previsti dal CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (12 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).
- G) Sicurezza informatica: aspetti generali, minacce specifiche, riconoscimento e segnalazione attività sospette (6 ore): da svolgere nel corso del 2024 (modalità: webinar).
- H) Nel corso del 2024 verranno verificate le condizioni, sia economiche che organizzative, per garantire la formazione per l'ottenimento della certificazione EIPASS – European Informatics Passport ai dipendenti dell'Ente che non ne sono in possesso.
- I) Verrà inoltre valutata, nel corso del 2024, la possibilità di garantire la partecipazione a Master Universitari di perfezionamento a beneficio di un numero limitato di dipendenti in possesso dei requisiti necessari.
- J) Nel corso dell'anno si valuterà l'attivazione di ulteriori percorsi formativi utili a soddisfare eventuali nuove esigenze intervenute in itinere.

Sezione 4

Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. n.132/2022 la “Sezione Monitoraggio” deve indicare gli strumenti e le modalità di indagine, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1. Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici operativi del Documento Unicodi Programmazione	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni"	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" Valutazione della performance, tra cui obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, ecc.	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico (30.6. e 31.12)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano del fabbisogno del personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale