



**Comune di Casoria**  
**Città metropolitana di Napoli**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

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

# **Indice**

## **PREMESSA**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

## **MONITORAGGIO**

**ALLEGATO 1 – Obiettivi di performance**

**ALLEGATO 2 – Piano delle performance 2024/2026**

**ALLEGATO 3 – Piano triennale delle Azioni Positive 2024/2026**

**ALLEGATO 4 – Mappatura del rischio - schede per la valutazione del rischio**

**ALLEGATO 5 – Mappatura dei procedimenti ed Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

**ALLEGATO 6 – check-list in materia di contratti pubblici quali affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure derogatorie e varianti/modifiche contrattuali ex art. 120 D. Lgs. 36/2023**

**ALLEGATO 7 – check-list di controllo degli atti PNRR**

**ALLEGATO 8 – check-list verifica delle dichiarazioni - check-list dei criteri per l'individuazione di anomalie nelle dichiarazioni**

**ALLEGATO 9 – POLA**

**ALLEGATO 10 – Programma del Fabbisogno di Personale 2024-2026**

## **PREMESSA**

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento

Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 04/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 08/03/2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Casoria

Indirizzo: Piazza Domenico Cirillo 1

Codice fiscale: 80029310630

Partita IVA: 01505091213

Rappresentante legale: Sindaco Avv. Bene Raffaele

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 230 con contratto a tempo indeterminato, a cui si aggiungono 5 dirigenti

Telefono: 081 7053111

Sito internet: [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.casoria.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.casoria.na.it)

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

### **2.1 Valore pubblico**

In questa sottosezione l'amministrazione comunale esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa. Si intende in tale contesto per valore pubblico l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale prodotto a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO-SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Il valore pubblico, e quindi le scelte strategiche dell'ente ad esso connesse, orientano la performance organizzativa (e quindi gli obiettivi di performance dell'amministrazione in termini di efficacia ed efficienza) ma anche le performance individuali dei dirigenti e dei dipendenti a loro volta connesse e finalizzate alla qualità della performance dell'organizzazione. Il Valore Pubblico fa riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla P.A. e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ed alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, e quindi deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

Per "Valore pubblico" si intende quindi l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono (e concorrono a) questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Le Linee Guida del DFP attribuiscono inoltre al Valore Pubblico un'ulteriore accezione di punto di equilibrio, di equità e di intergenerazionalità:

- tra le diverse categorie di impatto (equilibrio): "Creare Valore Pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico" (LGDFP 1/2017, p. 9);

- tra le diverse categorie di soggetti interessati (equità): “L’amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti [...] delle diverse categorie di utenti e stakeholder” (LGDFP 2/2017, p. 19);
- tra le diverse generazioni di soggetti interessati (intergenerazionalità): “Per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l’amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili” (LGDFP 2/2017, p. 19).

In questo senso, l’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni tra le diverse categorie di utenti e stakeholder e, al fine di generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l’amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili (stato delle risorse).

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 dei 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.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell’ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il “senso” della performance individuale e organizzativa. La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell’ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l’organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (LG DFP 1/2017 e 2/2017).

Il valore pubblico viene quindi qui inteso quale esito finale che l’azione dell’amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. Esprime la capacità di un intervento o di una politica pubblica di modificare comportamenti esterni verso una direzione desiderata. È caratterizzato da forti interdipendenze con fattori esogeni all’azione

dell'amministrazione; il valore che assume l'indicatore di impatto dipende infatti solo in parte dall'azione dell'amministrazione che attua l'intervento o la politica.

✓ **impatto sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;

✓ **impatto economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;

✓ **impatto ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geomorfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

Rispetto al suddetto concetto di "Valore Pubblico", per l'ente locale il riferimento primario è quello ai Documenti di programmazione istituzionali e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa di competenza del Consiglio comunale, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza infatti nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse.

Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.



Le linee programmatiche del Sindaco approvate con deliberazione di C.C. n. 40 del 14.10.2019 e il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale per il triennio 2024-2026 con deliberazione n. 4 del 04.03.2024 indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Casoria.

Il quadro delle condizioni esterne all'ente, comprendente lo scenario economico internazionale, nazionale e regionale per il periodo considerato e l'analisi socio – economica del territorio è contenuta nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 04.03.2024, a cui integralmente si rinvia.

Il documento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Casoria, all'indirizzo web sotto riportato:

<https://www.casoriatrasparente.it/ct/dup-2024-2026/>

---

#### Contesto storico

Il territorio di Casoria è situato sulla piana limitrofa al sistema collinare che circonda Napoli (altitudine variabile da 10 a 70 m sul l.m.) su di un'area posta ai confini della grande centuriazione romana inerente la pianura campana percorsa dalle antiche strade italiche, oscche e romane che collegavano Napoli ai grandi stanziamenti regionali ed extra regionali. Parte importante dell'attuale rete stradale ricalca le antiche vie consolari romane: la Sannitica e la via delle Puglie.

#### Contesto geo territoriale

Il Comune di Casoria confina con i Comuni di Napoli, Afragola, Casavatore, Arzano, Cardito, Frattamaggiore e Volla, ed è raggiungibile dalla rete nazionale percorrendo l'autostrada A1 fino all'uscita di Casoria. È dotato di stazione FS Casoria - Afragola, sulla linea Roma - Napoli (via Aversa), ed è adiacente all'aeroporto di Napoli Capodichino, la cui pista di atterraggio/decollo è in parte ricadente nel territorio comunale. Dal punto di vista dei collegamenti stradali esterni, Casoria è ben collegata a tutta la rete del comprensorio che lo circonda ed alla rete Nazionale.

<b>PROGETTI PNRR</b>				
<b>Il comune di Casoria ha partecipato ai seguenti progetti PNRR</b>				
<b>Intervento</b>	<b>Missione</b>	<b>Componente</b>	<b>Linea d'intervento</b>	<b>Titolarità</b>
<i>Realizzazione asilo nido nell'edificio comunale di via Castagna</i>	4 Istruzione e ricerca	1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	1.1 Piano per gli asili nido e scuole d'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	MIUR
<i>Riqualificazione del Complesso ERP di via Castagna</i>	2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	3 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici	Sicuro, verde e sociale: riqualificazione edilizia residenziale pubblica	Regione Campania
<i>Da bene immobile confiscato alla criminalità organizzata alla realizzazione di un'infrastruttura sociale. Riqualificazione del complesso immobiliare di Via Nazionale delle Puglie</i>	5 Inclusione e coesione	3 Interventi speciali per la coesione territoriale	2 Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie	Agenzia Coesione territoriale
<i>Riqualificazione del complesso di edifici di Edilizia Residenziale Pubblica costituenti il quartiere "Parco dei pini – Parco buontempo"</i>	5 Inclusione e coesione	2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	2.3 Programma innovativo della qualità dell'abitare (Pinqa)	MIT
<i>Demolizione e ricostruzione in sito del complesso scolastico IC G. Puccini-4cd Carlo La Catena di via Arpino</i>	4 Istruzione e ricerca	1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole	Regione Campania
<i>1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022</i>	1	1	M1C1 del PNRR	DTD-PCM*
<i>1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022</i>	1	1	M1C1 del PNRR	DTD-PCM*
<i>1.4.3 - pagoPA - Comuni - maggio 2023</i>	1	1	M1C1 del PNRR	DTD-PCM*
<i>1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022</i>	1	1	M1C1 del PNRR	DTD-PCM*
<i>1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022</i>	1	1	M1C1 del PNRR	DTD-PCM*

<i>M2C.1.1   1.1 Linea d'Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani".</i>	M2	C.1.1	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani – forniture e servizi centri di raccolta comunali ed intercettazione abbandoni	MASE
<i>M2C.1.1   1.1 Linea d'Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani".</i>	M2	C.1.1	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani – fornitura di elementi per raccolta intelligente	MASE

\* **DTD** - Dipartimento per la Trasformazione Digitale - **PCM** - Presidenza del Consiglio dei Ministri

Per i servizi sociali opera l'Ambito 18 che, ai sensi della L. 328/2000, riunisce i comuni di Casoria, Arzano e Casavatore.

L'Ambito sociale, di cui fa parte il comune di Casoria, ha partecipato, senza esserne il capofila, ai seguenti progetti di partenariato al fine di ottenere i finanziamenti del PNRR.

AVVISO 1.2022 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "inclusione e coesione" avviso 1.2022 - investimento 1.1.4 - intervento di rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali. percorsi di supervisione nell'azione professionale svolta dagli operatori sociali

**CAPOFILA:** Ambito Territoriale Sociale Ambito A02

**SOGGETTI PARTNER:** AMBITI TERRITORIALI SOCIALI REGIONE CAMPANIA N18 – C1-C8-N21-N 28

AVVISO 1.2022 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu - linea di attività 1.1.2

**CAPOFILA:** Ambito Territoriale Sociale Ambito A02

**SOGGETTI PARTNER:** AMBITI TERRITORIALI SOCIALI REGIONE CAMPANIA A04 - C01 - N18 - N28 - S06

## **2.2. Performance**

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente e le attività gestionali. Il riferimento primario è quindi costituito dagli obiettivi e indicatori di performance ai sensi del D.lgs 150/09 e s.m..

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

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

Si riportano in allegato (All. n. 1) al PIAO gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati ai vari settori dell'Ente per l'anno 2024.

La misurazione e valutazione degli obiettivi così come assegnati sarà effettuata secondo quanto previsto dalla deliberazione di G.C. n. 111 del 05.10.2018 con cui è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Si riporta in allegato (All. n. 2) al PIAO il Piano delle performance 2024/2026.

### **PIANO DI AZIONI POSITIVE**

Il Comune di Casoria con delibera di G.C. n. 38 del 15.04.2024 ha provveduto ad approvare il Piano triennale delle Azioni Positive 2024/2026.

La presente Sezione del PIAO 2024/2026 recepisce quindi gli obiettivi e le indicazioni già approvate che si allegano (All. n. 3).

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA 2024-2026**

**Legge 190/2012 e s.m. e i. - D. Lgs.33/2013 – D. Lgs. 39/2013 -D. Lgs. 97/2016**

## INDICE

Inquadramento legislativo  
Analisi del contesto esterno ed interno  
Struttura organizzativa suddivisa per responsabili di settore e responsabili di servizio  
Individuazione aree di rischio per settore  
Introduzione check list di controllo  
Le iniziative di *Smart Government – l’Agenzia per l’Italia digitale (AGID)*  
Antiriciclaggio  
Azioni di contrasto a carattere settoriale  
Azioni di contrasto a carattere trasversale  
Ulteriori misure di prevenzione del rischio  
Misurazione del livello di esposizione al rischio  
Misurazione del livello di esposizione al rischio  
Attività di controllo  
La formazione del personale  
Vigilanza, monitoraggio e attività formative  
La trasparenza

# Premessa

## Inquadramento legislativo

Il 16 novembre 2022 il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 24 (PNA), che reca una serie di semplificazioni da un lato ed alcune novità dall'altro rispetto ai precedenti Piani nazionali. Prima ancora, rispetto al precedente anno 2022, occorre ricordare che il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021 n. 113, ha previsto l'assorbimento del Piano triennale comunale, come sottosezione, nel Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Successivamente è stato adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il Decreto 24 giugno 2022 che ha dettagliato, proponendo uno schema di Piao, quali fossero gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal predetto PIAO.

Secondo le indicazioni di ANAC, per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si può pertanto avvalere del vigente Piano nazionale anticorruzione 2022-2024 e, soprattutto, dei suoi numerosi ed analitici allegati.

In coerenza con quanto indicato da ANAC, in questa parte vengono descritti brevemente i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti ed il processo di predisposizione del PTPCT, dando atto dell'integrazione dello stesso con gli altri strumenti programmatici dell'amministrazione.

La diffusione della cultura della legalità e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione rappresenta presupposto fondante degli assetti organizzativi e gestionali della struttura di Ente.

La disciplina normativa inerente l'anticorruzione si connota, difatti, per il carattere trasversale che riveste, in quanto alcun campo di operatività giuridico amministrativa, tecnica e contabile viene esclusa dal suo raggio di azione.

Il fenomeno corruttivo, per sua natura, oltre che per fattispecie che configurino veri e propri reati contro la Pubblica Amministrazione, interessa, in senso ampio, tutte quelle attività afferenti il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, fino a sfociare in comportamenti devianti rispetto ai parametri di legalità, nonché dai principi di efficienza, efficacia ed economicità.

La materia trova il suo fondamento nella Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 emanata per contrastare la corruzione.

La predetta convenzione, nel nostro ordinamento, ha avuto un fondamentale momento applicativo con l'adozione della legge n. 190/2012, cui ha fatto seguito l'emanazione del decreto legislativo 33/2013 contenente alcune misure applicative in tema di trasparenza che tutte le P.A. sono chiamate a porre in essere e comunque tutti i soggetti, sia pubblici che privati, chiamati a gestire servizi e beni pubblici.

L'azione innovatrice del legislatore ha inciso anche sulla fattispecie penale, modificando significativamente alcune parti del codice, in particolare gli artt. 318 (Corruzione nell'esercizio della funzione) – 319 – (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) 319 ter (corruzione in atti giudiziari).

La previsione legislativa, sia internazionale che nazionale, obbliga ogni amministrazione a predisporre il proprio piano triennale anticorruzione e, conseguentemente, l'individuazione di alcune figure tecniche deputate a coadiuvare il responsabile dell'anticorruzione nella predisposizione del predetto piano triennale ma, soprattutto, nell'attuazione dello stesso e nella verifica dei risultati attesi.

## I soggetti

La figura tecnica professionale tipica di vertice dell'anticorruzione è quella del RPTC che viene individuata dagli organi di vertice delle amministrazioni interessate; svolge le funzioni di monitoraggio del processo lavorativo e verifica il rispetto delle misure di contrasto alla corruzione ed ai fenomeni di illiceità che possano caratterizzare i comportamenti concreti posti in essere dagli operatori della PA.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi da perseguire, i dirigenti (referenti) comunicano i nominativi dei collaboratori (titolari di posizione organizzativa o altro soggetto individuato) quali attuatori delle misure previste dal Piano. I referenti collaborano con il RPTC ai fini della puntuale applicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione.

Un ruolo di particolare centralità va riconosciuto all'OIV (Nucleo di Valutazione) che, nel curare il ciclo di valutazione della performance, è chiamato a rafforzare le misure anticorruzione, oltre che verificare quelle di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione, il tutto per rendere coerenti i piani anticorruzione con gli obiettivi strategici previsti dai documenti di programmazione.



Il Nucleo del controllo di gestione, sotto la direzione del Segretario Generale, provvede alla disamina dello stato di attuazione dei programmi, nonché all'elaborazione degli indicatori di misurazione del conseguimento dell'obiettivo.

L'UPD svolge anch'esso funzioni anticorruzione nella misura in cui attua i procedimenti disciplinari, segnalando agli organi giudiziari, ove necessario, condotte dei singoli dipendenti foriere di illeciti di natura penale o potenzialmente espressive di attività rilevanti ai fini corruttivi, proponendo, tra l'altro, l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Gli stessi dipendenti, nella qualità di collaboratori dell'Ente, sono chiamati ad assumere comportamenti coerenti con i doveri propri dei pubblici dipendenti, quindi contribuire in maniera fattiva all'attuazione delle misure contenute nel Piano anticorruzione.

## **ANALISI del CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno lascia emergere, con riferimento alla Regione Campania ed alla zona meridionale, seppur non con specifico riferimento al contesto del Comune di Casoria, l'ingerenza della criminalità organizzata nell'esercitare il controllo del territorio, pertanto ancor più stringente appare la necessità di rendere concrete, e soprattutto efficaci, le misure anticorruzione previste nel piano triennale di cui ciascuna amministrazione deve dotarsi.

Di seguito sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione.

Nello scenario criminale campano, come descritto nelle relazioni semestrali al Parlamento della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), si intrecciano clan o federazioni di clan che, esercitando una presenza invasiva sul territorio per il controllo e la gestione delle attività illecite, risultano in grado di controllare le attività economiche attraverso una silente strategia di infiltrazione/collusione nel mondo dell'imprenditoria e dei poteri pubblici, onde assicurarsi la gestione di importanti settori dell'economia legale. La capacità di tessere rapporti con il mondo imprenditoriale e delle istituzioni rende persistente la minaccia di infiltrazioni e il condizionamento nel comparto degli appalti di opere pubbliche, poiché le imprese contigue alla camorra possono disporre di ingenti risorse finanziarie provenienti dalle attività illecite e muoversi nei mercati di riferimento in posizione di vantaggio rispetto alle imprese "sane", utilizzando sistemi corruttivi o di intimidazione nei confronti di amministratori e pubblici funzionari al fine di condizionare le procedure di gara.

I clan più evoluti tendono a "delocalizzare" le attività economiche anche all'estero per fini di riciclaggio e di reinvestimento con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e remunerative. Ad un livello inferiore, si rilevano gruppi minori, in posizione strumentale e funzionale alle organizzazioni sovraordinate, dediti prevalentemente ai tradizionali affari illegali quali lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l'usura che incidono in maggior misura sulla sociale percezione di insicurezza. I consistenti capitali illeciti di cui dispongono le organizzazioni camorristiche più strutturate, derivanti soprattutto dal traffico di stupefacenti, non appena reimpiegati nell'economia legale, alterano, talvolta irreversibilmente, le normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo ad esse di acquisire posizioni dominanti, o addirittura monopolistiche, in interi comparti economici.

Frequenti risultano i casi di pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione volta a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, altro settore di prioritario interesse criminale. Grazie alla rete di relazioni intessuta tra taluni esponenti delle Amministrazioni locali e delle imprese, i clan riescono ad aggiudicarsi importanti commesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite i sub-appalti. Inoltre, vi è un crescente e diffuso interesse per le attività illecite ad alto profitto e con ridotto rischio giudiziario quali il contrabbando di carburanti, il ricorso alla creazione di c.d. società "cartiere" (fittiziamente costituite per l'approvvigionamento di prodotti petroliferi senza l'applicazione dell'IVA), le frodi fiscali, le truffe assicurative, oltre al controllo delle aste fallimentari e delle procedure di esecuzione immobiliare. Lo spaccio di droga, le estorsioni, l'usura permangono tuttavia gli ambiti criminali maggiormente diffusi e più remunerativi per i gruppi, anche minori, sempre pronti a contendersi il controllo del territorio.

Il Comune di Casoria nasce nell'area a Nord di Napoli ed occupa una superficie di circa 12 Kmq. La

città conta una popolazione di circa 75.000 abitanti che per la fascia di età media si collocano in gran parte nella classe impiegatizia. È molto ben collegata grazie agli svincoli autostradali, dell'Asse mediano, della tangenziale ed anche internamente è facilmente raggiungibile da Napoli, con cui confina. I collegamenti sono inoltre facilitati dalla presenza della stazione ferroviaria Casoria Afragola, collegata alla fermata della Circumvesuviana, da ultimo potenziata con l'apertura della TAV, linea ad alta velocità.

Sono presenti sul territorio svariate tipologie di servizi: ASL, Carabinieri, Giudice di pace, Agenzia delle Entrate ed alcune strutture sportive (Palazzetto dello Sport, Piscina e Stadio Comunale) che per la loro rilevanza strategica hanno costituito un valido punto di raccordo in occasione delle manifestazioni sportive di rilievo internazionale, quali le Universiadi 2019.

Il territorio si connota, altresì, per la presenza della ZONA ASI, Area di Sviluppo Industriale, dove trovano sede alcune tra le realtà più importanti e di rilievo anche internazionale nel settore aeronautico, dell'alta sartoria, della produzione di alimenti e beni di consumo. Si contraddistingue, inoltre, per la presenza di un centro con sala multimediale, nonché di alcuni grossi centri di vendita di prodotti tecnologici e sportivi.

L'aspettativa della collettività è particolarmente elevata, atteso che il contesto si caratterizza per un'incidenza a titolo esemplificativo della fascia debole sulla popolazione pari a circa il 30%, il che determina inevitabilmente una richiesta di servizi anche non squisitamente di connotazione sociale, che non riesce ad essere completamente soddisfatta, se non operando, causa le contingenze economiche non favorevoli, tagli lineari sulla erogazione degli stessi o quanto l'inibizione di alcuni di essi.

A fronte, quindi della richiesta ed all'impossibilità di soddisfarne i contenuti, spesso le Amministrazioni reggenti si trovano a dover gestire delicati equilibri anche di natura socio – politica, nel tentativo di dare una risposta alla città ed alla collettività indotta da scelte che non penalizzino o escludano realtà di per sé portatrici di interessi.

Purtroppo, il dibattito politico non sempre è animato da onestà intellettuale né da intenti propositivi, ma spesso mira a denigrare e criticare anche in modo miope le altrui iniziative e decisioni, indipendentemente dalle espressioni politiche che le assumano, se di maggioranza o minoranza. A ciò si aggiunga che in gran parte dei casi si assiste ad attacchi e critiche sui social e pagine face book, poveri di contenuto se non del tutto assente.

Ciò detto, tuttavia, non mancano esempi di buone pratiche amministrative, che puntano ad esempio al potenziamento della accessibilità alla vita di Ente, alla partecipazione della comunità o di organismi rappresentativi della stessa, alla condivisione di percorsi di confronto ed arricchimento tra dipendenti e tra dirigenti anche grazie all'indirizzo fattivo dei vertici di Amministrazione.

## **ANALISI del CONTESTO INTERNO**

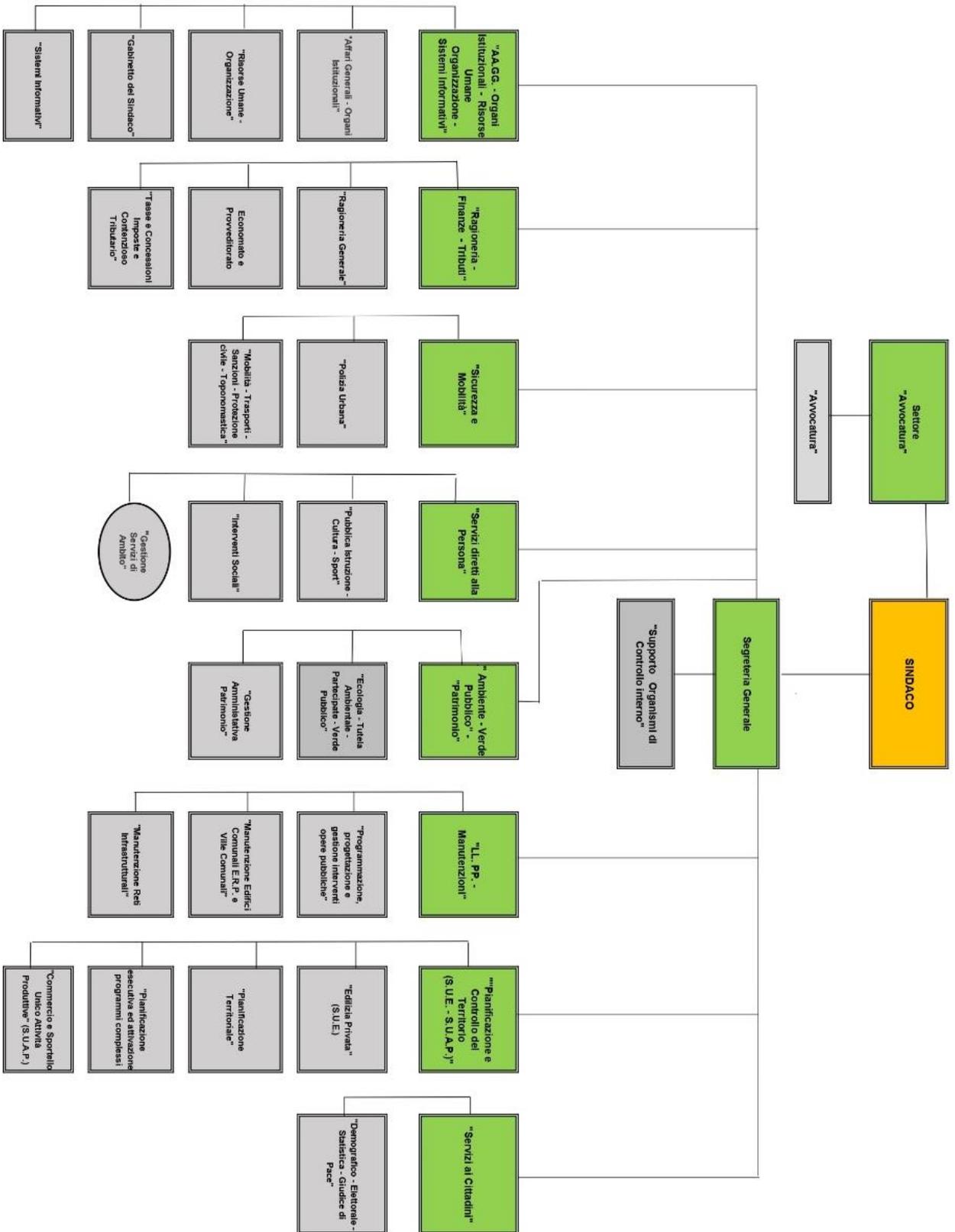
Il personale in servizio è composto al 31 dicembre 2023 da n. 230 unità (di cui n. 16 funzionari ad Elevata Qualificazione ex posizioni organizzative) e n. 5 dirigenti a tempo pieno e indeterminato.

Tendenzialmente il personale si presenta in età pensionabile o comunque in avanti con gli anni, naturalmente ciò determina scarsa flessibilità e capacità di adattamento, nonché di autonomia e spirito di iniziativa.

Emergono particolari esempi di serietà e correttezza lavorativa, nonché di fattiva e concludente collaborazione.

Talvolta relazioni parentali o di amicizia con i cittadini possono generare dei casi di potenziale commistione nell'assolvimento delle funzioni di competenza, tuttavia una vigile osservanza dei compiti di responsabilità da parte dei sovraordinati riduce il rischio che tali atteggiamenti sfocino in comportamenti disciplinarmente o finanche penalmente perseguibili.

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA SUDDIVISA PER SETTORI E SERVIZI



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO scheda sintetica

Dotazione Organica.....	509 posti
Dotazione effettiva al 31.12.2023:	
Settore I .....	28
Settore II.....	19
Settore III.....	64
Settore IV .....	25
Settore V .....	48
Settore VI.....	16
Settore VII.....	26
Avvocatura.....	3
Ambito Sociale di Zona	4
Organismi Controllo Interno.....	2
Posti coperti .....	235
Posti coperti ..... totale	235
Posti vacanti	274
<b>Provvedimenti adottati nel 2023</b>	
Deliberazioni Consiglio.....	53
Deliberazioni Giunta.....	174
Ordinanze Sindacali.....	67
Determinazioni dirigenziali.....	2930
Atti di indirizzo	9
Delibere di Commissario straordinario	--
Delibere di Commissario ad acta	--

## **AREE DI RISCHIO DELL'ENTE**

Prima ancora di giungere alle fasi della verifica e del controllo ex post, di primaria importanza è l'attività di prevenzione che trova riscontro nel percorso di **mappatura del rischio**, attraverso l'individuazione delle aree di rischio, della natura e valutazione dello stesso, nonché le misure di prevenzione e trattamento del medesimo.

Corre l'obbligo di richiamare qui i contenuti dell'art. 8 del DPR n. 62 del 2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casoria, in virtù del quale i dipendenti ed i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la propria collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni del PTPCT la cui violazione costituisce illecito disciplinare ai sensi e per l'effetto di cui all'art. 1 comma 14 L. 190/2012.

Il Comune di Casoria, inoltre, è dotato di apposito software per la segnalazione di condotte illecite, **c.d. Whistleblowing**, inserito sulla Home page del sito istituzionale dell'Ente.

## **INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO PER SETTORI**

### **SETTORE I AA.GG. - Organi Istituzionali - Risorse Umane e Organizzazione – Sistemi Informativi**

- 1) Acquisizione e progressione del personale;
- 2) Proroghe, Procedure di gara e Contratti Pubblici;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 5) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 6) Procedure di mobilità;
- 7) Comandi, distacchi;
- 8) Gestione delle entrate;
- 9) Gestione della spesa;
- 10) Gestione della sala consiliare;
- 11) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 12) Incarichi e nomine;
- 13) Atti di Transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 14) Attività a rischio ex art.1 comma 53 della 190/2012;
- 15) Riconoscimento debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 comma 1 lett. e);
- 16) Procedura di gestione fondi PNRR.

### **SETTORE II Ragioneria – Finanze - Tributi**

- 1) Acquisizione e progressione del personale;
- 2) Proroghe, Procedure di gara e contratti pubblici;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 5) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 6) Procedure di mobilità;
- 7) Comandi, distacchi;
- 8) Gestione delle entrate;
- 9) Gestione della spesa;
- 10) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 11) Incarichi e nomine;
- 12) Affari legali e contenzioso;
- 13) Atti di transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 14) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e)

### **SETTORE III Sicurezza e Mobilità**

- 1) Proroghe, procedure di gara e contratti pubblici;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 4) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 5) Procedure di mobilità;
- 6) Comandi, distacchi;
- 7) Gestione delle entrate;
- 8) Gestione della spesa;
- 9) Gestione del patrimonio;
- 10) Procedure di somma urgenza
- 11) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 12) Incarichi e nomine;
- 13) Affari legali e contenzioso;
- 14) Atti di Transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 15) Attività a rischio ex art.1 comma 53 della 190/2012;
- 16) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e);
- 17) Gestione permessi invalidi;

### **SETTORE IV Servizi diretti alla persona**

- 1) Proroghe, Procedure di gara e contratti pubblici;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 4) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 5) Procedure di mobilità;
- 6) Comandi, distacchi;
- 7) Gestione delle entrate;
- 8) Gestione della spesa;
- 9) Gestione del patrimonio;
- 10) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 11) Incarichi e nomine;
- 12) Atti di Transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 13) Affidamenti nel terzo settore
- 14) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art, 194 comma 1 lett. e);

### **SETTORE V Ambiente – Verde Pubblico – Patrimonio**

- 1) Proroghe, procedure di gara e Contratti Pubblici;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 4) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 5) Procedure di mobilità;
- 6) Comandi, distacchi;
- 7) Gestione delle entrate;
- 8) Gestione della spesa;
- 9) Gestione del patrimonio alloggi erp e della manutenzione del verde;
- 10) Gestione del patrimonio (strade, edifici scolastici);
- 11) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 12) Incarichi e nomine;

- 13) Affari legali e contenzioso;
- 14) Atti di Transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 15) Attività a rischio ex art.1 comma 53 della 190/2012
- 16) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett.e);
- 17) Procedura di gestione fondi PNRR.

#### **SETTORE VI LL.PP. – Manutenzioni – Pianificazione**

- 1) Proroghe, procedure di gara e Contratti Pubblici;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 4) Permessi a costruire, agibilità, scia, cila, condoni edilizi;
- 5) Convenzioni urbanistiche;
- 6) Monetizzazione oneri di urbanizzazione;
- 7) Procedure di resa
- 8) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 9) Procedure di mobilità;
- 10) Comandi, distacchi;
- 11) Gestione delle entrate (calcolo oneri di urbanizzazione);
- 12) Gestione della spesa;
- 13) Procedure di somma urgenza;
- 14) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 15) Incarichi e nomine;
- 16) Atti di Transazione, conciliazioni, acquiescenza, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 17) Governo del territorio – pianificazione urbanistica;
- 18) Attività a rischio ex art.1 comma 53 della 190/2012;
- 19) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett.e);
- 20) Procedura di gestione fondi PNRR e PICS.

#### **SETTORE VII Pianificazione e Controllo del Territorio (S.U.E. - SUAP)**

- 1) Proroghe, procedure di gara e Contratti Pubblici;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 4) Permessi a costruire, agibilità, scia, cila, condoni edilizi;
- 5) Convenzioni urbanistiche;
- 6) Monetizzazione oneri di urbanizzazione;
- 7) Procedure di resa
- 8) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 9) Procedure di mobilità;
- 10) Comandi, distacchi;
- 11) Gestione delle entrate (calcolo oneri di urbanizzazione);
- 12) Gestione della spesa;
- 13) Procedure di somma urgenza;
- 14) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 15) Incarichi e nomine;
- 16) Atti di Transazione, conciliazioni, acquiescenza, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 17) Governo del territorio – pianificazione urbanistica;
- 18) Attività a rischio ex art.1 comma 53 della 190/2012;
- 19) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett.e);
- 20) Procedura di gestione fondi PNRR e PICS.

## **SETTORE VIII Servizi ai Cittadini**

- 1) Permessi, autorizzazioni di competenza SUAP;
- 2) Provvedimenti gravi di cartelle tributarie;
- 3) Provvedimenti di concessione di rateizzazione pagamenti;
- 4) Acquisizione e progressione del personale;
- 5) Proroghe, procedure di gara, contratti pubblici;
- 6) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 7) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 8) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 9) Procedure di mobilità;
- 10) Comandi, distacchi;
- 11) Gestione delle entrate (accertamenti);
- 12) Gestione della spesa;
- 13) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 14) Incarichi e nomine;
- 15) Affari legali e contenzioso;
- 16) Atti di Transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari, attività di mediazione tributaria;
- 17) Gestione servizio demografico ed elettorale, (iscrizioni anagrafiche, rilascio cittadinanze);
- 18) Attività a rischio ex art.1 comma 53 della 190/2012;
- 19) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e);

## **Avvocatura**

- 1) Proroghe, Procedure di gara e contratti pubblici;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico;
- 4) Procedure di reclutamento concorsuale;
- 5) Procedure di mobilità;
- 6) Comandi, distacchi;
- 7) Gestione delle entrate;
- 8) Gestione della spesa;
- 9) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 10) Incarichi e nomine;
- 11) Affari legali e contenzioso;
- 12) Atti di Transazione, conciliazioni, cancellazione procedimenti giudiziari;
- 13) Riconoscimento debiti fuori bilancio ex art, 194 comma 1 lett. a)



## INTRODUZIONE CHECK LIST DI CONTROLLO

Quale ulteriore strumento di contrasto ai fenomeni di corruttibilità e di rispetto della normativa dettata in tema di regolarità amministrativa degli atti sono state introdotte, ai fini dei relativi controlli preventivi e successivi, check list appositamente dedicate.

Le check-list in materia di appalti si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti. Hanno la finalità di promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici. Le check-list sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare: affidamento diretto, procedura negoziata per servizi e forniture, procedura negoziata per i lavori, procedure in deroga, modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.

Le check-list sono strumenti versatili che si prestano:

- all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione degli atti e verificare la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT.

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Si allegano le check-list in materia di contratti pubblici quali affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure derogatorie e varianti/modifiche contrattuali ex art. 120 D.Lgs. 36/2023 (All. n. 6).

Nel corso del 2024 saranno effettuate verifiche sugli interventi PNRR attraverso l'esame della documentazione delle attività svolta sia nel corso della gestione della procedura di gara sia nell'esecuzione dell'affidamento.

Si allega (All. n. 7) la check-list di controllo degli atti PNRR che nel corso del 2024 sarà utilizzata per le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Chek list controlli successivi

- 1) Verifica della competenza alla firma dell'atto alla luce del TUEL e delle norme organizzative (v. nomine, deleghe, ecc.)

Sussiste il riferimento alla competenza	Non sussiste il riferimento alla competenza
---	---

- 2) congruenza con il bilancio ed il PEG-PDO- DUP-PIAO

Sussiste la congruenza	Non sussiste la congruenza
------------------------	----------------------------

- 3) correttezza complessiva della procedura seguita, anche con riferimento anche alla legge 241/90;

correttezza complessiva della procedura	Non esistente; scarsa; presenti elementi sintetici; migliorabile; soddisfacente; discreta; buona; ottima;
---	---

4) modalità di affidamento conforme al Codice dei contratti/regolamento (principi di trasparenza, proporzionalità, rotazione ecc.)

Individuazione della modalità di affidamento conforme al codice dei contratti	Non citata e non conforme al codice dei contratti; Non citata ma sostanzialmente corretta; citata ma non corretta; citata e corretta ma non è presente la motivazione della scelta; citata e corretta procedura con indicazione della motivazione della scelta della procedura;
---	--

5) rispetto della normativa CONSIP-MEPA

Rispetto della normativa di riferimento Consip - Mepa	Non citata con procedura non conforme; Non citata ma corretta; citata ma non corretta; citata e corretta ma non è presente la motivazione della scelta; citata e corretta procedura con indicazione della motivazione della scelta della procedura;
---	--

6) rispetto delle prescrizioni specifiche per il singolo atto (es. incarichi individuali; nomina avvocati ecc)  
regolamenti interni all'ente

Rispetto delle prescrizioni specifiche per il singolo atto ed indicazione e rispetto dei regolamenti dell'ente.	Riferimenti specifici assenti/regolamenti interni non citati;  riferimenti specifici presenti/citati i riferimenti ai regolamenti dell'ente
---	---

7) rispetto dei tetti di spesa e degli ulteriori vincoli in materia di personale

Richiamo delle norme di riferimento in materia di personale e del CCNL	Riferimenti specifici assenti/non citati gli atti adottati dall'ente in materia di personale  riferimenti specifici presenti/citati i riferimenti agli atti adottati dall'ente
--	--

8) rispetto normativa sulla tempestività dei pagamenti rispetto normativa sulla tracciabilità dei pagamenti e sul DURC

Verifica della tempistica della liquidazione o del pagamento – rispetto normativa tracciabilità e del DURC	Presenza/non presenza del richiamo al durc e alla normativa sulla tracciabilità.
--	--

9) Presenza della motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90;

presenza del processo motivazionale che supporta l'adozione del provvedimento	Manca la motivazione; sintetica presenza di motivazione; motivazione non conforme all'atto adottato; presenza di ampia e congrua motivazione
---	---

10) indicazione degli obblighi di pubblicazione (immediata per incarichi e contributi) presenza indicazione dell'assenza di situazione di incompatibilità all'adozione del provvedimento.

Rispetto della normativa in materia di pubblicazione e di incompatibilità	Mancano i riferimenti / i riferimenti sono presenti
---	---

11) rispetto della privacy

Rispetto della normativa in materia di Privacy	Presenti/ assenti richiami alla normativa sulla privacy.
--	--

## **SCHEMA DI REPORT FINALE / 1**

N. atti verificati, per singole tipologie

Percentuale degli atti con criticità lievi/gravi/senza criticità

Analisi delle principali criticità emerse, sotto il profilo della legalità e/o efficienza

Eventuali correttivi da adottare

Indicazioni per la semplificazione dei processi Indicazioni per il piano annuale successivo

<b>REPORT</b>		<b>Controllo N°</b>	<b>D'ufficio</b>
<b>Controllo di regolarità amministrativa Determinazioni (DD)/altri atti</b>		<b>Data controllo</b>	<b>Su richiesta</b>
<b>Atto esaminato N.G. del Settore:</b>			
<b>Oggetto:</b> .....			
<b>tipologia di atto:</b>			
<b>INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA</b>			
			<b>NOTE</b>
<b>1</b>	<b>RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI</b> o L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, regionale, Statuto e regolamenti comunali.		
<b>2</b>	<b>RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA/ PRIVACY</b> o L'atto è stato pubblicato all'albo pretorio. o Dichiarazione onere di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" o L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati, D.Lgs. 196/2003.		
<b>3</b>	<b>CORRETTEZZA PROCEDIMENTO</b> o L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo o L'atto tiene conto di eventuali circolari e/o disposizioni interne.		
<b>4</b>	<b>RISPETTO MISURE ANTICORRUZIONE</b> o L'atto riguarda materia/attività a rischio corruzione; o L'atto riporta in calce la doppia firma; o L'atto conclusivo richiama tutti gli atti prodotti, anche interni; o Vi è dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale, tra il RdP, il Dirigente e il destinatario del provvedimento.		
	o Ove l'atto tratti di affidamento di incarichi a personale dipendente, se siano state accertate ipotesi di inconfiribilità dell'incarico ( in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso di condanne penali contro la Pubblica Amministrazione) o di incompatibilità (relativa al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi).		
<b>5</b>	<b>VERIFICHE CONTABILI</b> o Evidenza delle verifiche e dei vincoli in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali- o Sostenibilità finanziaria ed economica del provvedimento. o L'acquisto di beni o servizi è avvenuto nell'ambito di convenzioni CONSIP o MEPA.		
<b>(1) In caso di conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, l'atto ha acquisito efficacia con la pubblicazione sul sito dei suoi estremi, dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso, con la loro comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e con la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica, preliminarmente al conferimento dell'incarico, dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in capo all'incaricato.</b>			
<b>INDICATORE DI QUALITA' DELL'ATTO/COLLEGAMENTO CON GLIOBIETTIVI</b>			

<b>1</b>	<b>OGGETTO</b> Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario.	
<b>2</b>	<b>QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato.</li> <li>○ Il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'atto in esame risulta conforme al Piano degli Obiettivi.</li> <li>○ L'atto risulta conforme ai processi in materia anticorruzione come previsti dal PTPC.</li> </ul>	
<b>RISULTATO</b>		
Note sul presente controllo		
Firme dei partecipanti al controllo		
Il Dirigente/Responsabile di Servizio/PO che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, è tenuto a comunicare al Segretario Generale in caso di Vizio di Legittimità, le azioni correttive che si intende porre in essere per sanare l'illegittimità immediatamente senza ritardo		

Ai fini delle attività di aggiornamento del Piano triennale si rinvia, ai fini ricognitivi e per la parte strutturale, a quanto dettagliatamente descritto con il PTCR 2019/21, cui si aggiungono le attività di informatizzazione del sistema, di tracciabilità del flusso di lavorazione delle deliberazioni e delle determinazioni adottate dall'Ente.

### **Le iniziative di *Smart Government* – l'Agid**

A tal proposito va sottolineato, su impulso dell'**Agenzia per l'Italia Digitale (Agid)** che **l'informatizzazione e la digitalizzazione dei procedimenti** costituisce un obiettivo strategico programmatico cui l'Ente non può sottrarsi, dal momento che esso risulta essere strumento attuativo dei principi e delle norme di legge in materia di gestione informatizzata degli atti e dei procedimenti, con particolare riferimento al D.L.vo 18 agosto 2000, n° 267, al D.L.vo 7 marzo 2005, n° 82, alla L. 7 agosto 1990, n° 241, al D.L.vo 30 giugno 2003, n°196, alla L. 6 novembre 2012, n° 190, al D. L.vo 14 marzo 2013, n° 33 e loro rispettive modificazioni ed integrazioni.

**Lo smart government** si è imposto all'attenzione della PA con il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, e prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo.

## **La crescita digitale si pone quale obiettivo strategico di sviluppo ed innovazione tecnologica del nostro Paese.**

L'implementazione nell'impiego delle tecnologie informatiche, l'estensione della digitalizzazione dell'amministrazione, la gestione del flusso dei dati con tecnologie informatiche e telematiche accrescono l'efficienza dei servizi erogati, la trasparenza e qualità degli stessi, riducono i costi e garantiscono la tempestiva fruibilità delle informazioni, contribuendo gradualmente alla realizzazione di una rete di informazione e trasparenza atta a favorire la più ampia partecipazione della comunità e dei soggetti interessati alle iniziative ed attività dell'Ente .

Tra le azioni volte al conseguimento degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Italia vi è la nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) figura preposta alla cura della “transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”.

In forza dei suddetti obiettivi recentemente è stato introdotto ed è operativo nell'Ente un **Sistema per la gestione delle delibere e determine** che è stato adattato alle esigenze organizzative dello stesso, provvedendo al contestuale miglioramento delle capacità operative del personale addetto alla gestione del sistema; garantendo maggiore celerità nei tempi di lavoro, nella individuazione della competenza *ratione materiae* degli uffici coinvolti, nella certezza degli adempimenti di pubblicazione e, quindi, di pubblicità, di volta in volta richieste dalla singola fattispecie oggetto di lavorazione.

La soluzione di sistema adottata dall'Amministrazione di Casoria, nell'ottica dello *smart government* , ha consentito alla macchina amministrativa di poter operare in una realtà in cui la disponibilità di informazioni e la velocità di accesso ai dati sono elementi fondanti per una PA digitale orientata al futuro.

La piattaforma in gestione consente, infatti, all'operatore di interagire attraverso la propria scrivania virtuale con il sistema digitale in **modalità cloud computing** (anche attraverso strumenti mobile, tablet e smartphone) in sicurezza e nel rispetto della norma sulla privacy e sul trattamento del dato.

Essa consente, infatti, di:

- gestire tutte le attività dei diversi settori degli Enti in perfetta corrispondenza con la normativa vigente;
- disporre di dati e informazioni costantemente aggiornati per monitorare l'andamento del proprio Ente, garantendo, quindi, a Sindaci, Amministratori e Dirigenti strumenti informativi di supporto per il governo delle Amministrazioni;
- potenziare la comunicazione ente-cittadinanza-ente, attraverso informazioni e servizi online;
- favorire la cooperazione tra Enti per fornire servizi integrati alla popolazione e snellire i processi.
- conservare traccia di tutte le fasi del procedimento nonché da chi sono state eseguite (*chi fa cosa, come e in quanto tempo*), offre informazioni certe sullo stato di avanzamento di una pratica.
- Alimentare e fruire del patrimonio informatico di Ente attraverso una **banca dati di Ente** che attraverso forme di **Document Management Trasversale** a tutte le aree funzionali , permette di archiviare e consultare documenti in forma digitale ma, soprattutto, consente di sostituire i processi basati sulla carta.

Oltre alla gestione delle sole deliberazioni e determinazioni, e con l'obiettivo previsionale della totale gestione informatizzata di tutti i servizi dell'Ente, si è provveduto ad integrare la funzionalità del sistema con l'attivazione del **PROTOCOLLO INFORMATICO**, oltre all'albo pretorio, nonché l'anagrafe ed i tributi.

Si sta procedendo celermente ad una effettiva e totale azione di gestione e controllo informatizzata di tutte le attività svolte dall'Ente.

L'acquisizione al protocollo digitale delle richieste ed informazioni fin dalla fase iniziale, integrata con il sistema della **procedimentalizzazione degli iter giuridico amministrativi**, non soltanto favorisce l'impulso all'effettiva elaborazione del processo lavorativo ma ne garantisce anche il controllo e la tracciabilità, sia ai fini del controllo generalizzato del procedimento da parte degli organismi interni ma anche da parte dei soggetti interessati, favorendone l'accessibilità immediata.

Conclude l'attività informatica la pubblicazione **all'albo pretorio** che, inserito in forma di automatismo del procedimento digitale del sistema, assicura l'ineludibilità della disciplina di pubblicazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

La natura trasversale che caratterizza la materia dell'anticorruzione si evince ulteriormente dall'analisi correlata degli istituti e degli strumenti operativi di seguito descritti.

Il Piano anticorruzione, le norme sulla privacy, gli istituti posti a protezione dei dati, il codice di comportamento dei dipendenti, l'attività di verifica e di indirizzo propria dell'OIV, nonché gli istituti del **pantouflage, rotazione** del personale, **FOIA** ecc., si configurano tutti quali elementi che concorrono alla **dinamica evolutiva della vita dell'Ente**, rendendola più aderente alla realtà per cui il Piano anticorruzione deve costituire uno strumento realmente efficace e non già un mero adempimento burocratico, di tal modo che l'approccio teorico di cui al dettato legislativo deve tradursi in efficace metodologia operativa.

A corredo delle iniziative utili ed efficaci ai fini del potenziamento dei processi di informatizzazione dei procedimenti, particolare rilevanza va data all'attivazione del servizio **PagoPA**, che costituisce una modalità di transizione dei pagamenti da e verso PA ed adesione a **ANPR**.

**L'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid)** con il servizio **pagoPA** offre una modalità operativa per eseguire, tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente **sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente** o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio le **agenzie di banca, gli home banking, gli sportelli ATM, i punti vendita SISAL, Lottomatica e Banca 5** e presso gli **Uffici Postali**.

L'implementazione di questi processi consente, oltre che all'utenza di riferimento, una maggiore e più ampia accessibilità all'offerta dei servizi ed all'amministrazione di gestire in tempo reale le proprie entrate/spese, monitorandone l'andamento complessivo indirizzandone, oltre che il corretto impiego, il riallocazione ove richiesto e la migliore e più efficace redistribuzione nella gestione di Ente.

## **Antiriciclaggio**

In ottemperanza alle disposizioni inserite nell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 14/09/2022, sono previste azioni attinenti la prevenzione antiriciclaggio

Il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione antiriciclaggio è stato ridefinito con il Dlgs 25 maggio 2017 n. 90, di recepimento della Direttiva (Ue) 2015/849, sostituendo integralmente l'articolo 10 del Dlgs 231/2007 con una disposizione specificamente intitolata «Pubbliche amministrazioni». All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla Uif di «dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale».

Questa scelta di fondo è stata mantenuta anche a seguito del Dlgs 4 ottobre 2019 n. 125, di recepimento della quinta Direttiva Aml il quale introduce un chiarimento in ordine al processo di analisi e sviluppo delle "comunicazioni" delle pubbliche amministrazioni. In base all'articolo 12, comma 2, del Dlgs 231/2007, le

amministrazioni e gli organismi interessati sono tenuti a informare la Uif di situazioni, ritenute correlate a fattispecie di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del D. lgs 231/2007, i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Presso il Comune di Casoria ad oggi quanto previsto dal D. Lgs 231/2007 non è stato attuato, perlomeno in maniera strutturata e sistematica. In linea con l'attenzione che il PNA 22 prevede per questi adempimenti, anche alla luce del potenziale aumento dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, è invece opportuno che un tema di questa portata sia oggetto di attenzione ed in definitiva di attuazione progressiva. In tal senso è previsto nel Piano delle performance uno specifico obiettivo che necessiterà di attuazione coordinata con i vari Servizi dell'Ente sui quali l'antiriciclaggio potrebbe almeno in via potenziale impattare e sotto la vigilanza del Segretario comunale.

È necessario, innanzitutto, individuare, con provvedimento formalizzato, un «gestore incaricato» di vagliare le informazioni disponibili e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'Uif.

Il gestore incaricato dovrà effettuare una preliminare attività di mappatura, valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Dovrà quindi procedere con la valutazione delle segnalazioni pervenute dai colleghi ed effettuare le eventuali comunicazioni alla Uif. Ai singoli addetti degli uffici compete generalmente il compito di intercettare anomalie nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano e segnalarle al gestore incaricato.

L'inosservanza degli obblighi previsti dall'articolo 10 del decreto antiriciclaggio assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'articolo 21, comma 1-bis, del D.lgs 165/2001.

Al fine di consentire la corretta identificazione del c.d. titolare effettivo, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, è previsto in capo alle persone giuridiche l'obbligo di dichiarare la persona fisica che la possiede o controlla ovvero ne risulta beneficiario, per le seguenti procedure:

- Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria;
- Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria;
- Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
- Concessioni d'uso di beni immobili;
- Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese;
- Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
- Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati.

Tale dichiarazione è ritenuta necessaria per consentire all'Amministrazione comunale di verificare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell'Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze. Al fine, come detto, di supportare i settori nell'identificazione del titolare effettivo, in caso di mancata dichiarazione pur a fronte della richiesta dell'Amministrazione, i settori devono compilare e inviare apposita segnalazione all'Ufficio Controlli per la conseguente istruttoria.

Le Pubbliche Amministrazioni sono, infatti, tenute a comunicare dati e informazioni relativi a operazioni sospette nell'ambito delle procedure indicate all'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007.

Anche nel caso di avvenuta comunicazione del titolare effettivo, i Dirigenti dei Settori, per le procedure di gara superiori alla soglia comunitaria, ai fini dell'individuazione di operazioni sospette, effettuano un controllo circa la sussistenza di indicatori di anomalia. Detti indicatori sono esplicitati in apposite check list allegate al presente documento (All. n. 8).



## AZIONI DI CONTRASTO DI CARATTERE SETTORIALE

- **Individuazione della figura del responsabile del procedimento, come individuato dalla legge 241/90 e s.m.i., e del responsabile dell'atto**, laddove il dirigente abbia inteso assegnare al funzionario incaricato oltre che la responsabilità del procedimento anche la sottoscrizione del provvedimento finale;
- **Attestazione nel corpo del provvedimento** sia da parte del responsabile dell'istruttoria (procedimento) che del responsabile della sottoscrizione del provvedimento finale circa l'inesistenza di conflitto di interessi e di incompatibilità ex art. 6 bis della legge 241/90 introdotto dalla legge 190/ 2012.
- **Rispetto – da parte di tutti i responsabili di spesa –** della normativa relativa alle proroghe ed ai rinnovi contrattuali, attraverso il riferimento espresso alla clausola del contratto che prevede la proroga e della disposizione legislativa art. 106 Codice sugli appalti e linee guide ANAC.
- **Esposizione del cartellino identificativo** per tutto il personale che svolge attività a contatto con il pubblico. I dirigenti potranno utilizzare apposite targhe identificative sulla postazione di lavoro.
- **Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture inferiori a 40.000** obbligo di rotazione dei soggetti da invitare alle trattative. I dirigenti dovranno aggiornare albo fornitori o istituirlo per garantire la rotazione.
- Per le forniture e servizi a carattere continuativo prevedere la nomina del **“responsabile dell'esecuzione del contratto”**, che deve validare la corretta esecuzione e la regolarità della prestazione.
- **Divieto di frazionare il valore dell'appalto** in contrasto con la vigente normativa che seppur lo consenta per favorire lo sviluppo e la ripresa economica richiede adeguata motivazione.
- **Aggiornamento albi fornitori e/o istituzione**, per i servizi che non ne siano dotati per assicurare maggiore e più trasparente rotazione.
- **Introduzione in ogni disciplinare di gara della clausola risolutiva espressa ex art.1456 c.c.** L'introduzione di tale clausola si fonda essenzialmente sul protocollo d'intesa siglato in data 15 luglio 2014 tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione ed il Ministero dell'Interno con il quale sono state adottate: "Linee guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";  
Tra tali Linee Guida vengono formulati "indirizzi concernenti i protocolli di legalità in materia di appalti pubblici" raccomandando vivamente ai Prefetti e alle altre Amministrazioni ed enti operanti in veste di Stazione Appaltante di elaborare protocolli di legalità di "nuova generazione" che contengano clausole volte a riconoscere alla Stazione Appaltante la potestà di avvalersi della clausola risolutiva espressa ex art.1456 c.c. in tutte le ipotesi di delitti di cui all'art. 32-1° comma- del D.L. 24 giugno 2014 n.90. In attesa che la Prefettura introduca nel protocollo di legalità vigente la predetta potestà risolutiva ex art. 1456 c.c., ed anche in considerazione dell'intesa sulla centrale unica di committenza sancita nella Conferenza Stato-Città ed autonomie locali in data luglio 2014 con la quale si manifesta l'esigenza di un intervento postecipatore dell'art. 9, comma 4, del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni, dalle legge 23 giugno 2014, n.89, si ritiene opportuno avvalersi da subito dell'indirizzo suggerito nel citato protocollo d'intesa. Le clausole da inserire, l'una da rendere da parte del concorrente sotto forma di dichiarazione, l'altra quale espresso impegno dell'Amministrazione ad avvalersi della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. sono le seguenti:
  - clausola n. 1-** Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.  
Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.
  - clausola n.2-** La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o 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 artt. 317 c.p.,318 c.p.,319 c.p.,319 bis c.p.,319 ter c.p.,319 quater c.p.,320 c.p.,322

## AZIONI DI CONTRASTO DI CARATTERE TRASVERSALE

- Dotazione della piattaforma informatica obbligatoria per la tracciabilità delle negoziazioni degli appalti di beni forniture e servizi sopra soglia.

- Introduzione di un protocollo dedicato per il miglioramento delle attività di pubblicazione dei dati sia sull'albo pretorio online che sul sito istituzionale e Amministrazione Trasparente.

- Pubblicazione, ai fini della massima accessibilità ai dati dell'Amministrazione, dei soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi in apposita sezione dedicata di immediata visibilità sul sito dell'Ente (pubblicazione e aggiornamento degli albi dei prestatori di servizi accreditati ai sensi di legge e fornitori di prestazioni e servizi).

- Pubblicazione degli esiti delle procedure concorsuali e concorrenziali svolte ai sensi dell'articolo 19, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, già modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di recente integrato dall'art. 1, comma 145, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di Bilancio 2020), che prevede la pubblicazione di:

- bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale;
- i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione;
- le tracce delle prove (da intendersi come prova teorico/pratica; scritta e orale e non più soltanto delle prove scritte);
- le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, comma 148).

- **Percorsi di aggiornamento e miglioramento della pubblicazione ed accessibilità alle deliberazioni e determinazioni di Ente, nel rispetto della normativa sulla privacy e del trattamento del dato personale (GDPR maggio 2018), attivazione tavoli di confronto con dirigenti e DPO.**

- **Attivazione** - da parte del dirigente - della disciplina ex artt. 2 e 2 bis della legge 241/90 (**sostituzione in caso di inerzia**), con approvazione dell'apposito regolamento.

- **Attuazione** – da parte del dirigente e/o del Segretario Generale– della disciplina ex artt. 2 e 2 bis della legge 241/90 in caso di inerzia e obbligo di **segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare**.

- **Rotazione periodica. La valenza strategica della misura in parola si connota per essere particolarmente efficace oltre che sotto il profilo della acquisizione di conoscenze e competenze ulteriori da parte del personale interessato, anche per inibire fenomeni devianti di controllo e gestione delle attività di competenza, quando protratti continuativamente nel tempo.** L'art.1 comma 5, lett.b, della legge 190/2012 (e le linee guida dei Piani Nazionali Anticorruzione) impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la verifica delle norme contenute nell'attuale regolamento adottato.

- **Separazione delle competenze tra attività gestionale ed attività di indirizzo politico, attraversata verifica ex post dei contenuti dei deliberati adottati a cura della Giunta e del Consiglio, da attuare attraverso il controllo successivo, a campione, nell'ambito del programma dei controlli.**

- **Nomina da parte dell'Amministrazione del Responsabile della Transizione Digitale (RTD)**, ai sensi dell'art. 17, comma 1, CAD, al fine della *“transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione di un'amministrazione digitale e aperta”*

- **Osservanza dei risultati sui controlli interni** di cui al regolamento comunale vigente, anche al fine di rendere migliore e più efficace l'azione amministrativa.

□ **Rispetto del codice di comportamento** per i dipendenti, già approvato dall'amministrazione e notificato a tutto il personale, **con obbligo di denuncia – da parte dei dirigenti** - di comportamenti difforni dalle previsioni del codice, con particolare riguardo a fattispecie che si configurino come potenzialmente corruttivi.

# ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Oltre alle azioni per la prevenzione del rischio come indicate su ogni scheda relativa alla valutazione dello stesso rischio, è necessario individuare – o meglio per alcune sottolineare – l'importanza di ulteriori misure, che in gran parte dovrebbero già far parte del bagaglio professionale della dirigenza e del personale assegnatario di incarichi di responsabilità, cui tutto l'apparato burocratico dovrà attenersi, e precisamente:

In attuazione del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE sarà istituito per un più efficace perseguimento degli obiettivi e per un maggior coinvolgimento della struttura amministrativa e d'intesa con l'amministrazione, **un apposito ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza denominato U.P.C.T.**

Detto ufficio sarà costituito da tre funzionari ai quali è affidato il compito di esercitare controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni a qualsiasi titolo rese sia dai dipendenti che dagli utenti.

Lo stesso ufficio, inoltre, svolgerà, sotto le direttive del Responsabile, specifica attività ispettiva e di controllo relativamente agli obblighi e alla tempistica in ordine agli adempimenti previsti nel Piano.

Infine l'U.P.C.T. è deputato a raccogliere le segnalazioni di tutti i soggetti coinvolti nel processo e a relazionare in merito al Responsabile.

## Misurazione del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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 (Allegato n. 1 al PNA 2019, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene 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).

Pertanto, come dalle indicazioni del PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale** di dettaglio:

<b>Livello di rischio</b>
Rischio basso
Rischio medio
Rischio alto

## ATTIVITÀ DI CONTROLLO

**Le attività di controllo** per la verifica delle azioni previste al fine di prevenire il rischio corruzione – sia come indicate sulle singole schede allegate al presente piano che quelle ulteriormente previste come sopra indicate, nonché sulle direttive che il RPCT intenderà emanare – **saranno oggetto di monitoraggio** sia da parte dei dirigenti che da parte del responsabile della prevenzione con gli strumenti già adottati quali:

- quelli relativi ai controlli interni;
- ai tempi e le procedure per la conclusione dei procedimenti cui si fa espresso rinvio;
- nonché quelli che fanno parte integrante del presente piano quali:
- l'elenco degli obblighi circa la trasparenza
- l'integrità ed il codice di comportamento.

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel rispetto della previsione normativa ed al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Casoria programmerà corsi di aggiornamento per l'attività formativa rivolta al personale dipendente.

Detta attività formativa è finalizzata a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione della trasparenza e dell'integrità;
- Codice di comportamento.

I procedimenti amministrativi:

- responsabilità ed anticorruzione
- Le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.
- I reati contro la pubblica amministrazione (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso di ufficio, utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, rifiuti di atti d'ufficio-omissione, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti).

Per le modalità attuative della formazione il responsabile della prevenzione della corruzione formulerà ed avvierà un piano di formazione che sarà reiterato con cadenza annuale.

## VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE

Vigileranno sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti comunali i dirigenti, la struttura del controllo interno e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio il Comune si avvale dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Le attività svolte dall'ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione del codice di comportamento, nei limiti delle disponibilità finanziarie previste in bilancio.

## RELAZIONI PERIODICHE PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE- TRASPARENZA ED INTEGRITA'

**Ciascun dirigente, in quanto referente**, invierà al responsabile del piano anticorruzione e trasparenza una relazione attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano, secondo la seguente tempistica:

- a) relazione sul primo quadrimestre entro il 31 maggio;
- b) relazione sul secondo quadrimestre entro il 30 settembre;
- c) relazione sul terzo quadrimestre entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

## LE SEGNALAZIONI

Il responsabile del piano anticorruzione, al fine di assicurare che l'attività amministrativa del Comune

sia retta dai criteri di economicità, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, recepisce le segnalazioni che dovessero pervenire sia da parte dei cittadini che dei dipendenti, allo scopo di favorirne la dinamica comunicativa.

A tale scopo è attivo il seguente indirizzo pec

[protocollo@pec.comune.casoria.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.casoria.na.it)

oppure, nel caso di segnalazione di condotte illecite, utilizzando l'apposito software denominato:

## **WHISTLEBLOWING**

Accessibile facilmente dalla home-page del sito istituzionale dell'Ente.

L'applicativo utilizzato rispetta la Direttiva Comunitaria 1937/2019 e il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I protocolli di protezione e i flussi informativi sono aggiornati periodicamente.

## **IL CICLO DELLE “PERFORMANCE”, strumento di verifica degli obiettivi del piano anticorruzione.**

La valenza trasversale della disciplina dettata in tema di anticorruzione emerge, con particolare efficacia, in correlazione con il sistema di valutazione del ciclo della performance, sia organizzativa che individuale.

In entrambi gli ambiti di intervento, infatti, si riscontra la centralità del ruolo dell’O.I.V. che deve procedere alla verifica della misura del conseguimento degli obiettivi programmatici conseguiti dai dirigenti rispetto a quelli assegnati, anche a mezzo del piano anticorruzione, quale strumento accessorio e necessario alla programmazione degli obiettivi strategici gestionali di Ente.

Il Comune di Casoria, a tal fine, con deliberazione di G.C. n. 111 del 05.10.2018 con cui ha approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance del regolamento della performance.

Ai fini predetti la performance organizzativa vien valutata anche rispetto al sistema del controllo interno sugli atti amministrativi, nonché, alla luce degli strumenti di partecipazione attiva da parte della comunità alla vita di Ente. Mentre, ai fini della performance individuale, le misure di riduzione del rischio di corrottibilità sono approntate sia nelle schede di valutazione del rischio che nell’allegato schema denominato “ulteriori misure”

### **La trasparenza**

Il principio di trasparenza si pone quale chiave di lettura dell’apertura della pubblica Amministrazione all’*Open government*, quale forma di controllo costante da parte dei cittadini.

La garanzia di accesso cui presiede la legge 241/90 traduce null’altro che i principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa, ampliandone ulteriormente i confini con successive modifiche di cui al d.lgs. 82/2005 e d.lgs. 217/2017.

Con il D.Lgs 33/2013 si assiste poi ad un corposo riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, ponendo da un lato il principio di trasparenza in posizione servente rispetto ai principi costituzionali, dall’altro sancendo il diritto alla conoscibilità di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il decreto Trasparenza, istituendo la sezione appositamente dedicata sui siti istituzionali “Amministrazione trasparente”, ha peraltro dedicato particolare attenzione alla qualità delle informazioni.

Con successivo decreto legislativo 97/2016 il fronte della trasparenza conosce il diritto alla totale accessibilità delle informazioni e dei dati detenuti dalla P.A., per cui si perviene a distinguere:

- l’accesso civico generalizzato di cui al decreto trasparenza;
- l’accesso civico semplice, limitatamente ai dati di cui l’Amministrazione è tenuta alla pubblicazione;
- l’accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/90.

La materia, come noto, presta il fianco alla interazione con i principi di riservatezza e di rispetto della privacy di cui al GDPR 2018. Cosicché la giurisprudenza amministrativa ha privilegiato il diritto di accesso, dove arretra la riservatezza, nel caso in cui ciò valga a garantire la difesa di un interesse giuridico; richiedendosi, a tal riguardo, tre livelli di protezione, di cui:

- 1) il più elevato richiede una situazione di “pari rango” rispetto ai dati richiesti;
- 2) al livello inferiore si richiede la “stretta indispensabilità”;
- 3) in ultima analisi la “necessità”.

La PA, che fino ad oggi custodiva il proprio patrimonio informatico, acquista un ruolo proattivo nella gestione e diffusione dati, dovendoli rendere più disponibili trasparenti. Ciò va temperato con un’azione di valutazione costante con il rischio che la divulgazione dei dati ed informazioni finisca per compromettere irrimediabilmente spaccati di vita individuale del singolo. Prima di procedere alla pubblicazione, quindi, la PA deve procedere:

- ad individuare se esiste un presupposto di legge che legittimi la diffusione del dato;
- verificare, caso per caso, se esistano i presupposti per l'oscuramento dei dati;
- sottrarre all'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.

Un interessante conclusivo spunto di riflessione è stato fornito, sul punto, dal concetto di “eternità del dato”, che diffuso nell'etere vi permane, in contrapposizione al “diritto all'oblio”, alla dimenticanza della informazione che leda la sfera giuridica dell'individuo.

Dal 1 gennaio 2024, a seguito all'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice contratti, si provvederà alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA e che si riporta di seguito:

### **La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023**

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. gg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In merito al tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

## **PROGRAMMA TRIENNALE CIRCA GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

*Il PROGRAMMA costituisce documento facente parte integrante e sostanziale del P.C.T.P. che, per effetto delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, d'ora in poi sarà denominato P.C.T.P.T*

Il presente documento si pone l'obiettivo di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Casoria.

La piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentono di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento ed accentuano l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere. L'elaborazione del Programma per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle Istituzioni.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 – come modificato dal D.Lgs. 97/2016 - riafferma il concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse sottoposto a specifici requisiti e limiti.



L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Conseguenza di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, tutti trasfusi nel D. Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs.97/2016. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche. La pubblicazione di determinate informazioni è, inoltre, un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza da un lato rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder (portatori di interesse) di riferimento, con particolare attenzione agli outcome (eventi) e ai risultati desiderati/conseguiti, contenuti nel Piano e nella Relazione sulla performance. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità degli elementi costitutivi del Piano e dello stato della sua attuazione.

In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati:

- 1) una posizione soggettiva garantita al cittadino;
- 2) un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire;
- 3) uno strumento di gestione della res pubblica per garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso è indiscutibile il legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto reso ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, e poi dalla vigente normativa sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n.190 del 6 novembre 2012 e s.m. e i.) che ha imperniato la sua azione sul principio di trasparenza la sua struttura portante, confermando lo stretto collegamento tra le due discipline.

La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi. Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini, cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di mala - amministrazione e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

Va evidenziata la completa riformulazione, operata dal D. Lgs.97/2016 (art.5-5 bis e 5 ter), dell'accesso civico disciplinato ora più compiutamente.

In particolare, si impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet:

- 1) il Programma triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- 3) I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs.150/2009;
- 4) I curricula ed i compensi dei soggetti di cui all'art.15, comma 1;
- 5) I riferimenti normativi, le direttive, le circolari, i programmi, gli atti che dispongono in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, i codici di condotta, con le modalità di cui all'art.12;
- 6) I dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, i dati relativi all'articolazione degli uffici con le indicazioni di cui alle lettere b),c),d) dell'articolo 13;
- 7) I dati relativi ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come dettagliatamente elencati all'art.14, commi 1 – 1bis-1ter-1quater-1quinquies, e nel rispetto dei termini di cui al comma 2 del predetto art.14;
- 8) I dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza come specificati dall'art.15 e con le modalità previste dallo stesso art.15;
- 9) Il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (art.16);
- 10) I dati relativi al personale in servizio non a tempo indeterminato (art.17);
- 11) I dati relativi agli incarichi conferiti ai propri dipendenti (art.18);
- 12) I bandi di concorso per il reclutamento del personale (art.19);
- 13) I dati relativi alla valutazione della performance dei dipendenti, alla distribuzione dei premi, ai criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi sulla sua distribuzione in forma aggregata con le modalità indicate dall'art.20;
- 14) Tutti i dati relativi alla contrattazione collettiva (art.21);
- 15) I dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle partecipazioni in società di diritto privato con le modalità di cui all'art.22;
- 16) Gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con le modalità e con i tempi previsti dall'art.23;
- 17) Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 euro (art.26) e con le modalità di cui all'art.27;
- 18) I dati relativi al bilancio preventivo e consuntivo, al piano degli indicatori e dei risultati come previsto dall'art.29;
- 19) I dati concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (beni immobili posseduti, canoni di locazione attivi e passivi – art.30-);
- 20) I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione secondo quanto indicato dall'art.31;
- 21) I dati concernenti i servizi erogati con le modalità e le precisazioni indicate dall'art.32;
- 22) I dati concernenti i tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (art.33);
- 23) I dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza e per ciascuna tipologia le informazioni dettagliatamente elencate dall'art.35;
- 24) I dati (recapiti telefonici, casella di posta elettronica) indicati alle lettere a) del comma 3 dell'art.35;
- 25) I dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture secondo le indicazioni dell'art.37;
- 26) I dati relativi ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche secondo le indicazioni di cui all'art.38;
- 27) I dati relativi ai piani territoriali, di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e

di attuazione secondo quanto previsto dall'art.39;  
28) Tutte le informazioni di natura ambientale (art.40).

### **Modalità di pubblicazione.**

In attuazione della Legge, si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito istituzionale dell'ente.

I dati sono disponibili nella sezione: “**Amministrazione Trasparente**”, accessibile dalla home page del sito.

### **Descrizione delle iniziative**

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno l'attività dell'Amministrazione, nonché fornirne le modalità di accesso, è previsto:

1. Aggiornamento in modalità continua del sito;
2. Favorire modalità di consultazione online degli atti principali dell'Ente.

### *Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio*

#### **Azione:**

Adozione Piano delle performance o degli obiettivi e relativo aggiornamento annuale contenuti nel PIAO.

#### **Data prevista di realizzazione**

Di seguito all'approvazione del Bilancio di previsione e del Peg.

#### **Azione:**

Adozione della relazione sulle performance o degli obiettivi.

**Data prevista di realizzazione:** Entro il 30 giugno

#### **Normativa**

Art. 20 D.Lgs.33/2013 e s.m. e i.

#### **Azione:**

Adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed aggiornamento annuale.

#### **normativa**

Legge 190/2012 e D.lgs.33/2013 e s.m. e i.

#### **Azione**

Utilizzo della firma digitale e P.E.C.

#### **Data prevista di realizzazione**

Attività già operativa ed in fase di ulteriore implementazione nel corso dell'anno 2024.

#### **Azione**

Elenco dei bandi di gara

### **Data prevista di realizzazione**

L'elenco è già presente nella home page nella sezione "Bandi", nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà aggiornato secondo le indicazioni di cui alle linee guida dell'A.N.A.C.

### **Azione**

Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale

### **Data prevista di realizzazione**

Lo spazio è già presente nella home page nella sezione "Bandi", nonché nella sezione Amministrazione Trasparente e sarà aggiornato ogni qualvolta si procederà all'indizione di una selezione.

### **Azione**

Attivazione Albo on line

### **Data prevista di realizzazione**

Servizio attivo

## **Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli Stakeholders (portatori di interessi)**

Atteso che l'attività di trasparenza ed integrità va intesa non più solamente come diritto di accesso agli atti ma piuttosto come accessibilità assoluta delle informazioni allo scopo di sviluppare la cultura della dialettica e del confronto, della legalità e della integrità, risulta necessario coinvolgere i portatori di interessi dell'ente e dell'intero territorio comunale al fine di far emergere e fare proprie tutte le esigenze e le problematiche attinenti la trasparenza. A tal fine, pertanto, verranno individuate le categorie dei portatori di interessi, in particolare quelle portatrici di interessi diffusi, verso le quali l'amministrazione dovrà dedicare un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del programma per la trasparenza.

Con Avviso pubblico, pubblicato all'Albo pretorio online dal 04/03/2024 al 02/04/2024 prot. 15646, sono stati invitati i cittadini, i dipendenti pubblici, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Casoria a formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione e di trasparenza per l'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione 2024/2026

### **Giornata della trasparenza**

Il Comune di Casoria intende procedere annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno. In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti formulati nel corso della giornata per la trasparenza per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del programma.

### **Strutture competenti e risorse dedicate**

Il programma triennale è un documento descrittivo e aperto a modifiche ed integrazioni finalizzate al miglioramento della relazione cittadino-amministrazione. Il programma viene condiviso con l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente in qualità di soggetto individuato dalla normativa comeresponsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie, e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione delle amministrazioni pubbliche, nonché soggetto che promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità.

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascuna struttura è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti. Nella tabella allegata vengono riportati i principali documenti ed il servizio responsabile della pubblicazione. L'elencazione che segue, invece, riassume sinteticamente i maggiori obblighi ed è pertanto meramente indicativa e non esaustiva.

<b>CATEGORIA DI DATI</b>	<b>SERVIZIO COMPETENTE</b>
<i>Elenco degli incarichi</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Curriculum, retribuzioni, compensi ed indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Bilancio di previsione-Rendiconto di Gestione, Piano esecutivo di gestione</i>	<i>Finanziario</i>
<i>Dati amministratori</i>	<i>Affari generali</i>
<i>Referto controllo di gestione</i>	<i>Finanziario</i>
<i>Programma triennale prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Codice disciplinare</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Codice dei comportamenti</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Contrattazione decentrata</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Curriculum dirigenti e titolari di posizione organizzativa</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Retribuzioni annue dei dirigenti</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Sistemi di Valutazione della Performance</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Tasso di assenza e presenza del personale</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Ogni altro contenuto riferito al link "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Organigramma</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Piano Performance contenuto nel PIAO</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Albo Pretorio on line</i>	<i>Affari Generali</i>
<i>Programmazione territoriale</i>	<i>Urbanistica</i>
<i>Strumenti Urbanistici</i>	<i>Urbanistica</i>
<i>Programmazione ambientale</i>	<i>Ambiente ed ecologia</i>
<i>Programmazione opere pubbliche</i>	<i>Lavori pubblici</i>
<i>Informazioni opere pubbliche</i>	<i>Lavori pubblici</i>

## **Adempimenti in materia di posta elettronica certificata**

Sono state istituite apposite caselle di posta elettronica certificata già indicate sul sito istituzionale.

Si evidenzia che il dirigente responsabile, ai fini dell'adozione ed attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità, è il Segretario Generale dell'Ente.

### ***FONTI NORMATIVE***

#### **Legge 9/1/2019 n. 3**

Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici

#### **Legge 30/11/2017 n. 179**

Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

#### **Delibera A.N.A.C. 3/8/2016 n. 831**

Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

#### **Decreto legislativo 25/5/2016 n. 97**

Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

#### **Legge 27/5/2015 n. 69**

Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio

**La legge 6 novembre 2012 n.190** individua l'Autorità Nazionale Anticorruzione, e gli altri organi incaricati, quale organo deputato a svolgere attività di controllo di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica amministrazione.

**D.Lgs 14 marzo 2013 n.33** e s.m.e i. relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

**D.Lgs 8 aprile 2013 n.39** in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

**DPR 14 aprile 2013 n.162** concernente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

**La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n.116, gli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 20 giugno 2012 n.110.

**Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.**

## **Collegamenti con il Piano delle Performance**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal Piano delle Performance.

Il Programma triennale dell'integrità e della trasparenza avrà ad oggetto il miglioramento del sito dell'Ente. Il portale dovrà ispirarsi a meglio favorire l'identificazione visiva immediata del sito istituzionale dell'Ente, favorendo il rispetto delle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004) e di tutela della privacy.

Ci si propone, infine, di migliorare la potenzialità di funzionamento dell'albo pretorio informatico per la pubblicazione di:

- Atti stato civile
- Avvisi pubblici
- Bandi di concorso
- Bandi di gara
- Bilanci
- Concessioni, Autorizzazioni, Permessi
- Convocazioni di Consiglio
- Deliberazioni di Consiglio e della Giunta
- Determinazioni Dirigenziali
- Documenti pubblicati per conto di altri enti
- Esiti di gare e aste
- Incarichi professionali
- Manifesti
- Ordinanze e decreti
- Piano esecutivo di gestione.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è il frutto di un processo di riorganizzazione della struttura dell'Amministrazione.

Il processo ha pertanto determinato l'approvazione della nuova macrostruttura e del relativo funzionigramma con deliberazione di G.C. n. 37 del 15.04.2024

Totale dipendenti al 31.12.2023

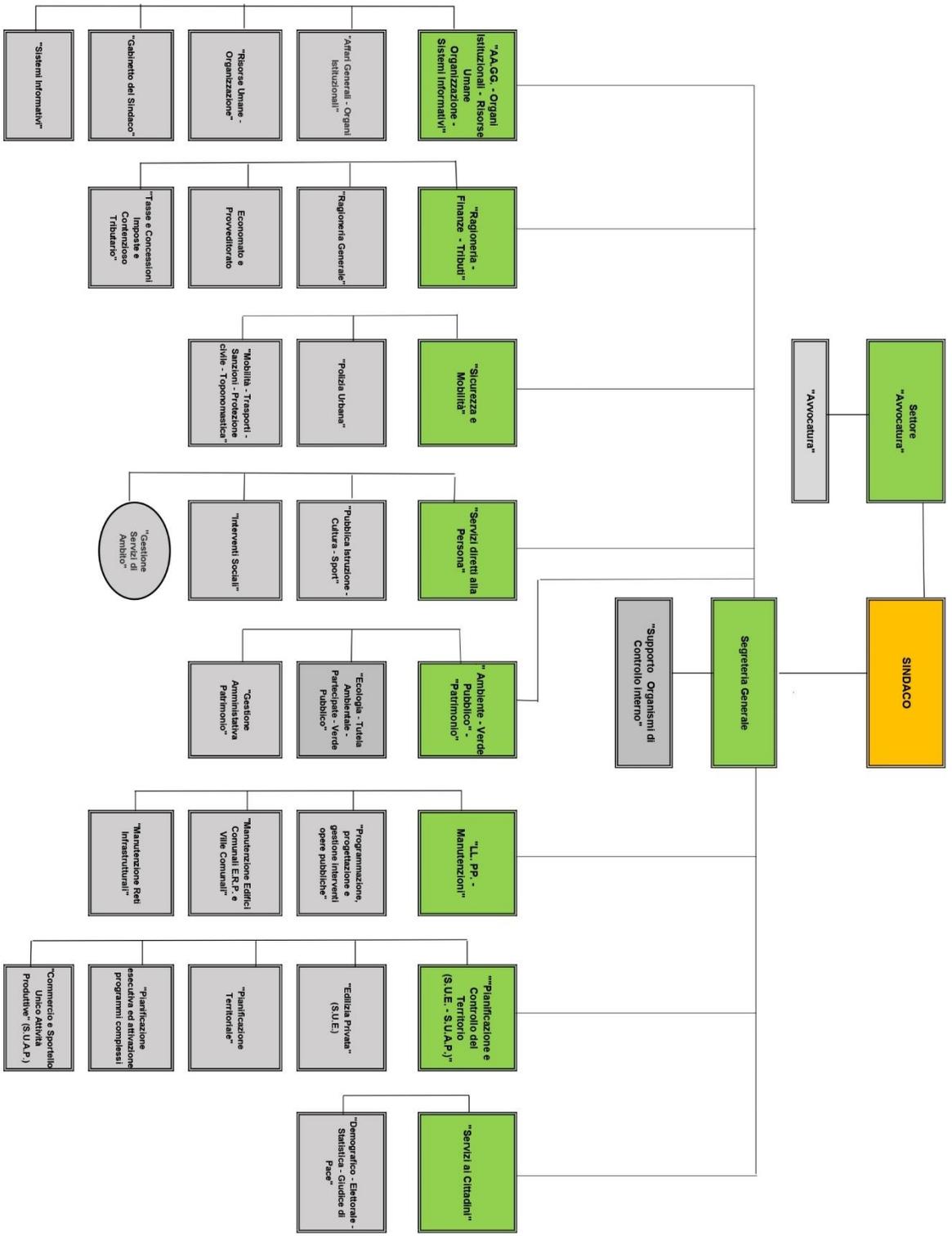
Categoria	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
Dipendenti a tempo indeterminato	161	74	235	68,51	31,49
Dipendenti a tempo determinato	4*	21*	25*	16,00	84
Collaboratori a progetto	0	0	0	0	0
Co.Co.Co	0	0	0	0	0

**\*RISULTANO IN SERVIZIO**

**N. 25 UNITÀ A TEMPO DETERMINATO AMBITO SOCIALE DI ZONA, (PON SIA E FONDO POVERTÀ) INTERAMENTE ETERO FINANZIATE**

INQUADRAMENTO DEI LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PER CATEGORIA DI APPARTENENZA E SESSO				
AREE DIPENDENTI	PERSONALE SESSO MASCHILE	PERSONALE SESSO FEMMINILE	TOTALE	DIFFERENZA TRA MASCHI E DONNE
Dirigenti a tempo indeterminato	4	1	5	3
F	14	17	31	-3
I	53	34	87	19
OE	69	21	90	48
OP	21	1	22	20
<b>TOTALE</b>	<b>161</b>	<b>74</b>	<b>235</b>	<b>87</b>





	Denominazione			Servizio		altro	
<b>Settore</b>	<b>Avvocatura</b>	<b>1</b>	Avvocatura				
	Denominazione			Servizio		altro	
	<b>Segreteria Generale</b>	<b>1</b>	Supporto Organismi di Controllo Interno			Controllo Analogo	
<b>Settore</b>	<b>Denominazione</b>			<b>Servizio</b>		altro	
<b>1</b>	<b>AA.GG. - Organi Istituzionali - Risorse Umane - Organizzazione - Sistemi Informativi</b>	<b>1</b>	AA. GG. - Organi Istituzionali			Supporto Segretario Generale	
		<b>2</b>	Risorse Umane - Organizzazione				
		<b>3</b>	Gabinetto del Sindaco				
		<b>4</b>	Sistemi Informativi				Transizione Digitale
<b>2</b>	<b>Ragioneria - Finanze - Tributi -</b>	<b>1</b>	Ragioneria Generale			Controllo Analogo	
		<b>2</b>	Economato - Proveditorato				
		<b>3</b>	Tasse e Concessioni - Imposte e Contenzioso Tributario				
<b>3</b>	<b>Sicurezza e Mobilità</b>	<b>1</b>	Polizia Urbana				
		<b>2</b>	Mobilità - Trasporti - Sanzioni - Protezione civile - Toponomastica				
<b>4</b>	<b>Servizi diretti alla Persona</b>	<b>1</b>	Pubblica Istruzione - Cultura - Sport				
		<b>2</b>	Interventi sociali				
		<b>3</b>	Gestione Servizi di Ambito				
<b>5</b>	<b>Ambiente - Verde Pubblico - Patrimonio</b>	<b>1</b>	Ecologia - Tutela Ambientale - Partecipate - Verde Pubblico			Controllo Analogo	
		<b>2</b>	Gestione Amministrativa Patrimonio				
<b>6</b>	<b>LL.PP. - Manutenzioni</b>	<b>1</b>	Programmazione, progettazione e gestione interventi opere pubbliche			PNRR + FONDI COMUNITARI	
		<b>2</b>	Manutenzione Edifici Comunali - E.R.P. e Ville Comunali				
		<b>3</b>	Manutenzione Reti Infrastrutturali				
<b>7</b>	<b>Pianificazione e controllo del Territorio (SUE - SUAP)</b>	<b>1</b>	Edilizia Privata (S.U.E.)				
		<b>2</b>	Pianificazione Territoriale				
		<b>3</b>	Pianificazione esecutiva, attivazione e gestione programmi complessi				PNRR + FONDI COMUNITARI
		<b>4</b>	Commercio e Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)				
<b>8</b>	<b>Servizi ai Cittadini</b>	<b>1</b>	Demografico - Elettorale - Statistica - Giudice di Pace				

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con l'inizio del 2020 e il dilagare dell'emergenza epidemiologica il lavoro agile è divenuto, per disposto normativo, uno strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa, sicché fin dalla seconda metà del mese di marzo 2020 il personale dipendente ha potuto avvalersi dello smart working emergenziale, in deroga all'accordo scritto, tramite procedura di richiesta semplificata autorizzata dal Dirigente.

Nel corso dell'anno 2020 il totale complessivo del personale che si è avvalso del lavoro agile, in modalità alternata al lavoro in presenza, ha superato le 100 unità, pari a circa il 39% del personale in servizio.

Personale in LAVORO AGILE, distinto per genere - anno 2020

Lavoratori	Lavoratrici	Totale dipendenti	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
207	75	282	18%	21%

Nel corso del 2021 è stata registrata una lieve flessione del lavoro agile rispetto all'anno precedente. Le unità lavorative in smart working sono state pari a 95, circa il 36% del personale in servizio.

Personale in LAVORO AGILE, distinto per genere - anno 2021

Lavoratori	Lavoratrici	Totale dipendenti	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
189	75	264	15%	21%

Nel corso del 2022, in ossequio alle disposizioni del Governo in materia, le unità complessive di personale che hanno prestato la propria attività lavorativa in modalità agile si sono ridotte. Nel primo semestre 2022 il totale dei dipendenti in smart working è stato pari a 48 unità.

Nel secondo semestre si è avuta un'ulteriore flessione delle unità lavorative in smart working che al 31/12/2022 è stato pari a 6 unità (2 lavoratori e 4 lavoratrici).

Nel corso del 2023 il numero delle unità lavorative in smart working è stato pari a 10 unità (4 lavoratori e 6 lavoratrici).

Lavoratori	Lavoratrici	Totale dipendenti	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
161	72	235	2,5%	8%

Il Comune di Casoria ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 28/12/2022 e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 13/04/2023, si rinvia pertanto per le modalità di espletamento e le attività di monitoraggio al documento (All. n. 9) pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Casoria, all'indirizzo web sottoriportato:

<https://www.casoriatrasparente.it/ct/piano-organizzativo-del-lavoro-agile-pola/>

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

Con deliberazione n. 79/2023 del 14/06/2023 si è provveduto a rideterminare la consistenza della dotazione organica dell'Ente per le varie categorie del personale di comparto, operando una riduzione di n. 8 posti rispetto alla previgente dotazione. La stessa risulta essere rispettosa del rapporto dipendenti/popolazione fissato con il D.M. del 18.11.2020, per gli enti con la popolazione demografica del Comune di Casoria, in 1/134, determinando, per questo Ente una consistenza dotazionale di n. 509 unità di cui al 31/12/2023 n. 235 coperti e n. 274 vacanti.

In data 15/04/2024 giusto verbale n. 70 la programmazione del Fabbisogno di Personale 2024-2026 ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 15/04/2024 è stata approvata la programmazione del Fabbisogno di Personale 2024-2026 e nella stessa ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, come modificato dall'art. 16 della legge n.183/2011 si è dato atto che dalla ricognizione annuale non risultano situazioni di eccedenza di personale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18/04/2024 è stata approvata la modifica in relazione alle sole modalità di assunzione della programmazione del Fabbisogno del Personale 2024- 2026 di cui alla deliberazione di G.C. n. 39/2024 del 15/04/2024 (All. n. 10).

Attualmente il Piano del Fabbisogno di Personale 2024 è stato trasmesso alla COSFEL, in quanto il Comune di Casoria è in dissesto e l'efficacia del documento è sottoposta a preventiva autorizzazione ministeriale.

## 4. MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- ai sensi dell'art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di 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”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
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	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale

	performance		
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 Triennale del Fabbisogno di 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

# Obiettivi di performance

**OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE 2024**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>ATTUAZIONE MISURE PIANO ANTICORRUZIONE COMUNALE</b>	35%	Entro il 31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' CORRELATE ALLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA</b>	35%	Entro il 31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI NONOSTANTE LA CARENZA DI PERSONALE</b>	30%	Nei tempi previsti dalla legge	Intervento sostitutivo del segretario generale in caso di inerzia o ritardo dei dirigenti	1
<b>TOTALE PESI</b>	<b>100%</b>			



**SETTORE 1° - AA.GG. E ORGANI ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE - ORGANIZZAZIONE -  
SISTEMI INFORMATIVI**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>Peso %</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>Regolamento Consiglio comunale dei ragazzi</b>	5%	Redazione del Regolamento del Consiglio comunale dei ragazzi sulla base delle proposte pervenute dalla competente commissione consiliare	30.06.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Gestione e assistenza agli Organi Istituzionali</b>	7,5%	Garantire il necessario supporto e assistenza al Consiglio Comunale, alla Presidenza del Consiglio, alla Giunta ed alle Commissioni Consiliari per lo svolgimento delle funzioni riconosciute dal T.U.E.L. e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Supporto al Segretario Generale per attività contrattualistica</b>	7,5%	Supporto operativo al Segretario Generale per gli adempimenti relativi alla procedura di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, alla repertoriazione e registrazione degli stessi	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Ottimizzazione dei processi di rilevazione delle presenze</b>	7%	Prosecuzione delle attività implementazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze, e contemporanea ottimizzazione dei processi della gestione giuridica/amministrativa del personale dipendente	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Assunzioni di personale</b>	5%	Svolgimento delle procedure previste nel Fabbisogno 2023	30.06.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Trattamenti arretrati</b>	5%	Riliquidazione trattamenti pensionistici e di fine servizio – triennio 2019 – 2021 a seguito approvazione nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2022, nonché adeguamento per conseguimento Progressione Orizzontale – Completamento attività <sup>1</sup>	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	50% posizioni arretrate
<b>Regolamento delle procedure selettive e di assunzione del personale di comparto</b>	5%	Aggiornamento del vigente “Regolamento delle procedure selettive e di assunzione del personale di comparto” con contestuale integrazione degli articoli ivi contenuti con ulteriori elementi relativi alle modalità di esperimento delle procedure selettive in particolare per quanto riguarda le selezioni del personale della Polizia Municipale;	30.09.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Ufficio Protocollo</b>	3%	Potenziamento informatizzazione servizi di protocollazione, cura e archiviazione della corrispondenza in ingresso e in uscita e trasmissione atti notificati	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1

<sup>1</sup> Obiettivo subordinato all’approvazione dello specifico articolo nel contratto decentrato

<b>Spese di notifica – ufficio messi</b>	5%	Prosecuzione delle attività di smaltimento pratiche e recupero diritti di notifica per ciascun atto notificato su richiesta di altre amministrazioni pubbliche nell'ultimo triennio	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>SIC</b>	5%	Affidamento della fornitura, manutenzione e assistenza tecnica del Sistema informativo comunale e dei servizi complementari	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Sito internet</b>	5%	Implementazione del nuovo sito internet adeguato agli standard europei	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	Almeno il 50% degli apparati
<b>Aumentare il livello di sicurezza informatica</b>	5%	Messa in sicurezza delle reti aziendali mediante la sostituzione di switc e la bonifica degli apparati esistenti. Implementazione di sistema di monitoraggio di sicurezza.	31.12.2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1
<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge *	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

<b>Settore 2° - RAGIONERIA FINANZE TRIBUTI</b>					
<b>OBIETTIVI</b>	<b>peso %</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>Misure di contrasto dell'evasione dei tributi locali</b>	25%	Monitoraggio misure di contrasto all'evasione e verifica attuazione Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 40 del 07/11/2022	31 dicembre 2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Collaborazione con i Settori</b>	20%	Collaborazione con i Settori comunali al fine di garantire nei termini tutti gli adempimenti propedeutici all'approvazione degli atti di natura contabile di competenza di G.C. e C.C.	31 dicembre 2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Relazione attività concessionario Publiservizi S.r.l.</b>	20%	Relazione su attività della Publiservizi S.r.l., analisi comparativa con le annualità precedenti e proiezione per gli anni futuri del grado di riscossione e accertamento rapportato alla cassa	31 dicembre 2024	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1
<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<i>Totale pesi</i>	100%				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

**SETTORE 3° - SICUREZZA E MOBILITÀ**

OBIETTIVI	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
<b>Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti</b>	10%	Predisposizione di controlli mirati sull'abbandono dei rifiuti anche con ausilio del servizio delle guardie ambientali nelle aree maggiormente esposte al rischio di deposito irregolare anche a seguito di denunce pervenute dai cittadini – Predisposizione atti consequenziali di competenza. Svolgimento servizi congiunti con ff.oo. nell'ambito del protocollo operativo "Terra dei Fuochi"	Entro il 31.12.2024	Attività espletate/da espletare	n. 50 accertamenti di violazione N. 10 controlli congiunti FF.OO.
<b>Controllo cantieri e attività di P.G. anche delegata dall'AG</b>	10%	Incremento delle attività di controllo ai cantieri per i lavori in corso	Entro il 31.12.2024	Attività espletate/da espletare	n. 70 controlli cantieri n. 50 deleghe indagini n. 20 procedimenti RESA
<b>Potenziamento controlli di polizia municipale e viabilità</b>	10%	Mantenimento e miglioramento della sicurezza dei cittadini attraverso un'opera capillare di controllo del territorio. Prestare particolare attenzione alla sosta abusiva negli stalli riservati agli invalidi ed alla guida senza casco mediante posti di controllo dedicati.	Entro il 31.12.2024	Attività espletate/da espletare	Predisposizione di pattugliamenti del territorio con accertamento di almeno n. 4500 violazioni al C.d.S.
<b>Potenziamento attività di videosorveglianza</b>	10%	Efficientamento del controllo del Territorio attraverso il potenziamento e lo sviluppo del sistema di videosorveglianza.	Entro il 30.09.2024	Attività espletate/da espletare	Ultimazione Progetto di videosorveglianza (euro 50.000,00) sul territorio cittadino per la prevenzione ed il contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti mediante installazione telecamere presso istituti scolastici da ultimare entro mese di luglio 2023.
			Entro il 31.12.2024	Attività espletate/da espletare	Avviamento attività per progetto videosorveglianza "Casoria Sicura" - importo euro 250.000,00 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 18/10/2022 (POC legalità 2014/2020 - Asse 2 - linea di azione 2.1.)
<b>Adempimenti delibera di indirizzo G.C. 121/2023</b>	10%	Completare l'aggiornamento del censimento di tutti gli alloggi ERP, con le priorità esplicitate in delibera. Trasmettere al Servizio Patrimonio l'esito del censimento con cadenza settimanale.	Entro i termini indicati in delibera	Attività espletate/da espletare	1
<b>Gestione Strisce Blu</b>	10%	Completamento procedura di gara per esternalizzazione servizio Strisce Blu.	Entro il 31.12.2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Sistemazione toponomastica</b>	5%	Sistemazione toponomastica dei numeri civici e delle strade comunali	31.12.2024	Attività espletate/da espletare	1

<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle determine caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1
<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

**SETTORE 4°- SERVIZI DIRETTI ALLA PERSONA**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>Peso %</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>Informatizzazione del servizio di refezione scolastica</b>	10%	Informatizzazione del servizio di refezione scolastica relativamente ai ticket pasto	31 ottobre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Organizzazione centri estivi</b>	10%	Attività di organizzazione di centri estivi finanziati dal Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia	31 dicembre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Implementazione attività di presa in carico utenza disagiata</b>	10%	Implementazione attività di presa in carico utenza disagiata da parte del servizio sociale professionale	31 dicembre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Gestione beni confiscati per finalità sociale</b>	10%	Gestione di parte dei beni confiscati alla criminalità organizzata per finalità sociale	31 dicembre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Organizzazione attività per la fascia d'età 14-35 anni</b>	10%	- Organizzazione di laboratori artistici ed eventi; - Apertura sportello su nuovi linguaggi di genere, pari opportunità e inclusione LGBTQ+.	31 dicembre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Implementazione attività di gestione dei servizi per la prima infanzia</b>	10%	Implementare le attività di gestione dei servizi per la prima infanzia (0-3 anni)	31 dicembre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Progetto Giovani in biblioteca "Si può fare Casoria"</b>	5%	Attività di formazione, orientamento al lavoro, corsi professionalizzanti in ambito digitale	31 dicembre 2024	Attività espletate/da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1

<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<i>Totale pesi</i>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

**SETTORE 5° - AMBIENTE - VERDE PUBBLICO - PATRIMONIO**

OBIETTIVI	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
<b>Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti</b>	10%	Predisposizione di controlli mirati sull'abbandono dei rifiuti nelle aree maggiormente esposte a rischio di deposito irregolare procedendo al monitoraggio in collaborazione con la polizia locale e con l'utilizzo di nuove tecnologie	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Attività di derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione</b>	10%	Programmare e attivare la derattizzazione e disinfestazione degli immobili comunali e parchi pubblici e la deblattizzazione del territorio	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Verde pubblico</b>	5%	Affidamento del servizio di gestione delle ville comunali	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Servizio di Potatura e Sistemazione a Verde</b>	5%	Accordo Quadro per l'Affidamento Verde Pubblico	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Regolamenti di Vigilanza Ambientale e sul patrimonio arboreo</b>	5%	Attività istruttoria finalizzata all'approvazione del Regolamento di Vigilanza Ambientale. Attività istruttoria finalizzata all'approvazione del Regolamento sul patrimonio arboreo	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti</b>	10%	Predisposizione atti per proposta consiliare su gestione servizio di ciclo integrato dei rifiuti alla luce della scadenza della convenzione con Casoria Ambiente S.P.A.	30.07.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Gestione del patrimonio disponibile</b>	10%	Completamento delle attività di competenza elencate nella delibera di indirizzo G.C. n. 80/2022 e 121/2023	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Adotta un Aiola Decoro Urbano</b>	10%	Affidamento a ditte esterne per l'affidamento della aiuole e rotonde sul territorio comunale	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1



<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

<b>SETTORE 6°- LL.PP. - MANUTENZIONI</b>					
<b>OBIETTIVI</b>	<b>peso %</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI</b>
<b>PICS</b>	15%	Rispetto dei termini previsti dal Programma Integrato di Città sostenibile	Entro i termini previsti dalla legge	Rispetto adempimenti	1
<b>PNRR</b>	15%	Attuazione dei finanziamenti PNRR in corso nei termini stabiliti dalla normativa	Entro i termini previsti dalla legge	Rispetto adempimenti	1
<b>Attività antiriciclaggio</b>	10%	Adozione di misure idonee a prevenire fenomeni di riciclaggio e compilazione schede allegate al Piano anticorruzione comunale (PIAO 2024)	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Gestione del patrimonio disponibile</b>	10%	Completamento adempimenti delle attività di competenza elencate nella delibera di indirizzo G.C. n. 80/2022 e 121/2023	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Attività anticorruzione nei contratti pubblici</b>	15%	Compilazione check list allegate al Piano anticorruzione comunale (PIAO 2024) relative al codice dei contratti pubblici	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1
<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

<b>SETTORE 7°- PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO (SUE – SUAP)</b>					
<b>OBIETTIVI</b>	<b>peso%</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI</b>
<b>PICS</b>	15%	Rispetto dei termini previsti dal Programma Integrato di Città sostenibile	Entro i termini previsti dalla legge	Rispetto adempimenti	1
<b>PNRR</b>	15%	Attuazione dei finanziamenti PNRR in corso	Entro i termini previsti dalla legge	Rispetto adempimenti	1
<b>Verifica delle trascrizioni degli immobili acquisiti ai sensi dell'art. 31 DPR 380/2001</b>	5%	Verifica delle trascrizioni degli immobili acquisiti ai sensi dell'art. 31 DPR 380/2001	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Verifica delle sanzioni applicate a seguito dell'inottemperanza all'ordine di demolizione</b>	5%	Verifica delle sanzioni applicate a seguito dell'inottemperanza all'ordine di demolizione (art. 31, comma 4 bis. DPR 380/2001)	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>SUAP Recupero arretrati</b>	5%	Recupero arretrati pratiche SUAP in piena attuazione del Regolamento comunale sulle misure di contrasto all'evasione approvato con deliberazione C.C. n. 40/2022	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Attività antiriciclaggio</b>	10%	Adozione di misure idonee a prevenire fenomeni di riciclaggio e compilazione schede allegate al Piano anticorruzione comunale (PIAO 2024)	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Gestione del patrimonio disponibile</b>	10%	Completamento adempimenti delle attività di competenza elencate nella delibera di indirizzo G.C. n. 80/2022 e 121/2023	31.12.2024	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1
<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/Attività da espletare	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

<b>SETTORE 8° – SERVIZI AI CITTADINI</b>					
<b>OBIETTIVI</b>	<b>Peso %</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>Organizzazione elezioni comunali ed europee</b>	20%	Organizzazione elezioni comunali ed europee utilizzando spazi idonei da rinvenire presso altri settori nell'edificio di Via Pio XII e nei limiti del budget assegnato	30.06.2024	SI/NO	1
<b>Razionalizzazione delle risorse gestionali del GdP</b>	15%	Razionalizzazione delle risorse gestionali al fine di garantire la continuità del servizio, anche in ragione degli adempimenti consequenziali alla Riforma Cartabia	Entro il 31 dicembre 2024	SI/NO	SI
<b>Giornate di apertura straordinaria al pubblico dell'ufficio Servizi Demografici</b>	15%	Giornate di apertura straordinaria al pubblico dell'ufficio Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile) finalizzate a favorire le richieste dell'utenza impossibilitata a recarsi presso gli Uffici negli orari lavorativi e per le richieste di rilascio di CIE ai minori di anni 18, che richiedono la compresenza di entrambi i genitori, nonché a favorire durante il periodo estivo, il rilascio di documenti identificativi	Entro il 31 dicembre 2023	SI/NO	SI
<b>Supporto per acquisizione dei dati anagrafici degli occupanti gli alloggi ERP</b>	15%	Supporto da parte del servizio Anagrafe alle attività di acquisizione dei dati anagrafici degli occupanti gli alloggi ERP come previsto dalla delibera di indirizzo G.C. 121/2023	Entro il 31 dicembre 2023	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1
<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

**SETTORE AVVOCATURA**

OBIETTIVI	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
<b>CONTENZIOSO</b>	15 %	Predisposizione del fascicolo di causa e degli atti e documenti, richieste ad altri enti e settori del comune necessari per istruttoria dell'affare contenzioso; programmazione e organizzazione incontri, tenuta scadenziario adempimenti e monitoraggio scadenze dei termini giudiziari.	Tempestivamente	N. Costituzioni/N. Citazioni	1
<b>Attività istruttoria di supporto ai controlli interni</b>	10 %	Supporto alle attività di controllo interno degli atti amministrativi (determine e delibere)	Tempestivamente	N. istruttorie svolte	1
<b>Ricognizione contenzioso</b>	15 %	Censimento ed aggiornamento periodico del contenzioso, ai fini dell'adozione di misure deflattive, finalizzate all'agevolazione e contenimento dello stesso ed agevolare consultazione e monitoraggio del contenzioso in gestione.	Tempestivamente	N. verifiche e aggiornamenti effettuati	1
<b>Iniziative finalizzate al presidio della legalità</b>	15 %	Apertura dello Sportello al Cittadino in convenzionamento con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati – predisposizione atti propeudeutici.  L'Amministrazione, particolarmente attenta alle tematiche della legalità intende promuovere iniziative/misure/azioni finalizzate alla sensibilizzazione della comunità, di sostegno alla	Entro il 31.12.2024	N. Costituzioni	1
<b>Relazioni esterne</b>	10%	Espletamento pratica forense di giovani laureati a cui è assicurata la formazione e lo svolgimento delle attività d'ufficio e d'udienza (adempimenti e presenze in udienza), in conformità alla legge professionale e al regolamento comunale in materia.	Tempestivamente	N. iniziative	1
<b>Correttezza formale e sostanziale degli atti di competenza</b>	5%	Correttezza formale e sostanziale delle proposte caricate per la G.C. e il C.C., delle determine ed altri atti di competenza	31.12.2024	Nota di osservazione del Segretario Generale	1

<b>Rispetto tempi di pagamento delle fatture</b>	30%	Pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge*	Entro i termini previsti dalla legge	Attività espletate/ Attività da espletare	1
<i>Totale pesi</i>	<i>100%</i>				

\* NB. L'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

## SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
<b>Costituzione comitato interno di supporto al segretario generale e rinuncia alla nomina di comitato esterno previsto nel regolamento continuando a sostenere lo stesso numero di atti da controllare e stessa percentuale</b>	20%	Attraverso un comitato interno di supporto al Segretario Generale, rinunciando alla nomina di comitato esterno previsto nel regolamento, si garantirà il controllo della percentuale di atti prevista dal regolamento	31.12.2024	Attività Espletate/Attività da espletare	1
<b>Incarichi aggiuntivi art. 97 comma 4 lett. d) d.lgs. 267/2000</b>	40%	Incarichi gestionali aggiuntivi oltre quelli istituzionali attribuiti al Segretario Generale	31.12.2024	n. incarichi rilevanza incarichi durata incarichi	1
<b>Assistenza organi istituzionali</b>	20%	Disponibilità ad assistere la Giunta Comunale in collegamento secondo le necessità	31.12.2024	Attività Espletate/Attività da espletare	1
<b>Supporto ed indirizzo ai vari Settori</b>	20%	Supporto ed indirizzo ai vari Settori relativamente a materie di particolare rilevanza	31.12.2024	Istituzione tavoli tecnici	1
<b>Totale pesi</b>	<b>100%</b>				

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**TRIENNIO 2024 – 2026**



## ***Premessa***

### **1.1. Il ciclo generale di gestione della performance**

Il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione del ciclo di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance realizza per le Amministrazioni il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, ove il cittadino viene posto al centro della programmazione e della rendicontazione, ai fini della trasparenza e del collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva).

Affinché ciò avvenga è necessario:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne garantiscono la validità, la pertinenza e la misurabilità.

Per controllare e misurare meglio, occorre rivedere la struttura in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, è necessario assicurare un elevato livello di trasparenza e informazione ed individuare in modo chiaro i destinatari dei resoconti periodici, elaborando dati e informazioni ai fini della loro utilizzabilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni rese al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

A tal fine, le principali linee di intervento sono le seguenti:

- 1) Regolare meglio il rapporto tra organi di vertice e dirigenti titolari di incarichi apicali, in modo da garantire la piena attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo e gestionale, in funzione delle specificità da affrontare ed in ordine alla complessità dei bisogni dei cittadini/utenti da soddisfare;
- 2) Regolamentare meglio la responsabilità dei dirigenti, sia in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa;
- 3) Ampliare le competenze e le responsabilità dei dirigenti nei processi di organizzazione, gestione e valutazione del personale, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti. In quest'ottica, il Comune di Casoria intende adeguarsi alla Riforma Brunetta, attraverso il nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e l'adozione del *Piano della Performance*.
- 4) Il *Piano della Performance* è un documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 74/2017 ha imposto agli Enti locali l'adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alle modifiche normative intervenute.

Le amministrazioni locali sono impegnate ad assegnare gli obiettivi al personale, anche prima dell'approvazione del preventivo.

Gli obiettivi devono essere triennali, per cui è evidente il collegamento diretto che si stabilisce con il Dup, che copre lo stesso arco pluriennale, e con il piano triennale per anti-corrruzione. Gli obiettivi devono essere specifici e finalizzati a consentire la continuità dell'azione amministrativa. Quindi non devono essere generici e nemmeno la mera formalizzazione delle attività ordinarie.

Gli obiettivi devono quindi essere contenuti nel Piano triennale della Performance, raccordato con il Piano degli obiettivi e il Dup e i suoi allegati, come il Piano del Fabbisogni del Personale e il programma delle opere pubbliche ed infine con il Piano anticorrruzione.

La valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica costituisce uno degli elementi che più caratterizzano la riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 75/2017. Queste previsioni discendono direttamente dalle indicazioni dettate dalla legge delega n. 124/2015, cd riforma Madia. Occorre subito evidenziare che il legislatore non “sopprime” la dotazione organica, ma stabilisce che essa sia una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno. Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", riguarda la valutazione della performance dei lavoratori pubblici. Questi i punti salienti del provvedimento, che persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni:

**PREMIALITA'**. Il rispetto delle norme in tema di valutazione sarà condizione necessaria per l'erogazione di premi e per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale ed il conferimento degli incarichi dirigenziali. La valutazione negativa delle performance rileverà ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, oltre che a fini disciplinari;

**MISURA DELLA PERFORMANCE**. Ogni singola amministrazione dovrà valutare la performance con riferimento all'amministrazione nella globalità, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si suddivide, nonché ai singoli dipendenti o team.

**OBIETTIVI GENERALI**. Fermi restando gli obiettivi specifici di ogni amministrazione, si introduce la categoria degli obiettivi generali, che individuano le priorità, in termini di attività, delle pubbliche amministrazioni.

**OIV**. Gli Organismi indipendenti di valutazione, interamente rinnovati nella struttura (tre membri), nella durata (un triennio), nell'investitura (procedura selettiva ad evidenza pubblica da un elenco), nelle funzioni e nella dotazione di strumenti, saranno

chiamati a riscontrare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi pianificati nell'intervallo temporale di riferimento, segnalando eventuali interventi correttivi.

**CITTADINI.** Riconosciuto un ruolo attivo dei destinatari dell'azione pubblica nella valutazione della performance organizzativa.

**DIRIGENTI.** Nell'accertamento della performance individuale del dirigente è assegnata priorità agli esiti della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno la gestione. L'eventuale rilevazione di una performance negativa spiegherà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale e, limitatamente ad alcune fattispecie, per gli illeciti deontologici.

**SANZIONI.** Previste per la mancata adozione del Piano della performance.

**REMUNERAZIONE DELLA PERFORMANCE.** I meccanismi per la distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance vengono affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa, cioè quella degli uffici, in termini di servizi resi, unitamente a quella individuale, nonché le relative regole.

I cittadini e le organizzazioni della società civile partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati. Inoltre, si stabilisce, che "gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione".

**Il piano della performance** è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione e. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione e bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. n. 74/2017). È un documento o programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

All'interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Nella sua stesura devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale.

### **La valutazione delle performance dei dipendenti pubblici**

Molto importante anche il decreto attuativo che regola la valutazione della performance e dell'efficienza dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Con la riforma viene innanzitutto chiarito che l'erogazione dei premi, l'aumento dello stipendio e l'attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità devono essere subordinati alla valutazione della performance. Si stabilisce inoltre che ogni amministrazione deve rendere

conto non solo dei suoi obiettivi specifici, ma anche di obiettivi generali coerenti con le politiche nazionali; spetta agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) monitorare l'andamento delle performance.

L'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria avranno un coordinamento temporale. Sono previsti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidate al contratto collettivo nazionale. Si abolisce il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici.

## **1.2 Finalità generali del sistema di misurazione e valutazione della performance.**

*Il Sistema di misurazione e valutazione della performance deve garantire di:*

- informare con chiarezza i dipendenti circa le attese delle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo chiarimenti e punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- favorire l'apprendimento organizzativo e una continua autovalutazione;
- stimolare gli obiettivi di miglioramento e la crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare le differenti competenze professionali;
- valorizzare le competenze e le capacità di crescita professionale dei dipendenti.

## **1.3 Personale da valutare**

Tutto il personale, con modalità diverse a seconda che si tratti di dipendenti con posizioni di responsabilità o con responsabilità di progetti rispetto a coloro che di tali gruppi fanno parte.

## **1.4 Cosa valutare**

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano il *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

#### La performance organizzativa

La valutazione dei comportamenti organizzativi è indirizzata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole unità: dirigenti, responsabili dei servizi e degli uffici, personale assegnato.

Con riferimento al ruolo ricoperto da ciascuno nell'ambito dell'organizzazione, vanno preventivamente indicate le competenze.

Il dirigente deve avere competenze relazionali, organizzative e decisionali per la realizzazione dei compiti affidati.

A tal fine si rende essenziale verificare:

- la capacità di fare squadra;
- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di gestire la comunicazione all'interno del gruppo.

Per i componenti del Settore, del Servizio e delle Unità Operative semplici (Uffici) vengono esaminate le capacità di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

#### La performance individuale

La valutazione della performance individuale riguarda le prestazioni del singolo dipendente, in riferimento al risultato e alle modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Gli obiettivi da assegnare al personale consistono in attività:

- rilevanti;

- misurabili, con valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e alle risorse disponibili.

Successivamente, la valutazione delle performance sarà arricchita con elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi. Inoltre, la misurazione del risultato dovrà essere nel tempo basata non solo sul risultato ma anche sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

---

## ***2. Il Piano della performance***

### **2.1 La performance**

Il concetto di *performance*, come stabilito anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato.

La produttività è collegata all'efficienza. *La performance* è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze. *La performance individuale* esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi.

*La performance organizzativa* esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue articolazioni, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, e in ultimo, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

*La performance* si valuta al fine di migliorare la qualità dei servizi e le competenze dei dipendenti.

### **2.2 Il ciclo della performance**

Il ciclo di misurazione della *performance* è costituito dai programmi dell'Amministrazione e delle relative priorità, sulla base dei quali si definiscono gli obiettivi, sia di natura strategica che operativi.



Gli obiettivi strategici sono quelli di massima rilevanza, anche di ampio respiro temporale, mentre gli obiettivi operativi coincidono con il bilancio annuale.

Gli obiettivi, nell'accezione della *performance*, devono tenere conto dei bisogni effettivi dei soggetti destinatari dei servizi.

Individuati gli obiettivi, si può procedere alla pianificazione del processo che deve condurre al risultato finale.

### **2.3 La costruzione del Piano della Performance**

La Civit con delibera n.6 del 17.01.2013 ha fornito alcune linee guida per l'adozione del Piano della performance, individuando gli elementi essenziali per la sua redazione:

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- valutazione della performance degli uffici e delle strutture alle dirette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
- esplicitazione di indicatori riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza;
- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.

### **2.4 Il Piano della Performance**

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*. E' un documento programmatico triennale, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi.

Il Piano, dunque, definisce gli elementi fondamentali su cui si deve basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della performance è composto dai seguenti documenti:

a) il Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art.169 del D.lgs. n.267/00, definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, che determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

b) il Piano dettagliato degli Obiettivi, ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del D.lgs. n.267/00, con il Piano della Performance, sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, individuando:

- *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo*
- *i contenuti*
- *i tempi*
- *le risorse assegnate*
- *gli indicatori di risultato*

d) il Piano dei servizi, con cui l'Ente individua i servizi comunali, definendo:

- *il servizio*
- *chi produce il servizio*
- *a chi è diretto il servizio*
- *bisogni effettivi*
- *modalità di gestione*
- *risorse umane e strumentali*
- *centro di costo*
- *indicatori di risultato.*

## **2.5 Il Piano Esecutivo di Gestione**

Sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse delle entrate in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

La Giunta, quindi, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, individua per ogni Servizio gli obiettivi della gestione annuale e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi

Attraverso il P.E.G. all'esito di un necessario processo negoziale tra la componente politica e la componente burocratica, annualmente, viene definito l'assetto organizzativo e gestionale dell'Ente, e, specificamente, vengono individuati ed assegnati:

- attività e obiettivi
- entrate da accertare
- risorse umane e finanziarie da impiegare
- indicatori e valori programmati
- livelli di performance attesi.

Dall'anno 2013, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/00, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, e il piano della performance di cui all'art .15 del D. Lgs. n.150/2009, sono definiti organicamente nel piano esecutivo di gestione.

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

Con il D.P.R. 24 giugno 2022 n.81 è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, comma 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

## **2.6. Il Piano dettagliato degli obiettivi**

Con il Piano dettagliato degli obiettivi vengono definite le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei dirigenti, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ai Responsabili apicali – dirigenti spetta la direzione degli uffici e dei servizi, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai Responsabili apicali – dirigenti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientrino nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Ai Responsabili apicali – dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi.

## **2.7 Il Piano dei servizi**

Attraverso il Piano dei servizi, il Comune, tenuto conto del proprio assetto organizzativo, analizza i servizi da erogare, individuando:

- responsabile del servizio
- risorse umane e strumentali da utilizzare
- individuazione del centro di costo
- destinatari del servizio
- luogo e modalità di erogazione del servizio

La struttura organizzativa è determinante rispetto alla definizione del piano dei servizi poiché da essa dipende la distribuzione delle responsabilità, la divisione ed il coordinamento del lavoro, il grado di autonomia decisionale.

Sulla base del Piano, sarà possibile predisporre la carta dei servizi, con cui fornire alla collettività le informazioni sulla modalità di accesso ai servizi, sul funzionamento, sugli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate, sui reclami e su altre forme di salvaguardia dell'utente.

## **2.8 Gli attori**

Il ciclo della Performance è governato da più "attori", che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- Il Sindaco e il Consiglio Comunale che stabiliscono finalità da conseguire, risorse umane e strumentali, motivazioni delle scelte e destinatari finali.
- La Giunta Comunale, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, articolato per Servizi, centri di costo, obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali.
- Il Segretario Generale, che predispone la proposta del Piano degli obiettivi unitamente al PEG.
- I Responsabili apicali – dirigenti che, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità degli obiettivi strategici.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo l'OIV (organismo indipendente di valutazione della performance), la Giunta comunale, il Segretario Generale ed i Responsabili apicali - dirigenti, fermo restando che il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplini compiti e funzioni.

---

### ***3 Il mandato istituzionale e la missione***

---

#### **3.1 Il mandato istituzionale**

La CIVIT, nella delibera n.112/2010, afferma che *"il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica"*.

Il *mandato istituzionale* del Comune trova la sua definizione negli artt.13 e 14 del D.lgs. n.267/00.

Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, nei settori dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di statistica.

### **3.2 La missione**

La CIVIT, sempre nella delibera n.112/2010, definisce la missione quale "*esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato*".

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell'essere ente locale, nei programmi dell'Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese dei risultati.

Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), dirigenti e responsabili dei servizi, dipendenti e fruitori dei servizi (cittadini).

### **3.3 Le aree strategiche**

Con riferimento alla individuazione delle aree strategiche, si fa riferimento al programma di mandato dell'Amministrazione e al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 04.03.2024 dall'ente con deliberazione n. 50 del 16.11.2019 Sulla base del contenuto del DUP sono state individuate le seguenti aree strategiche:

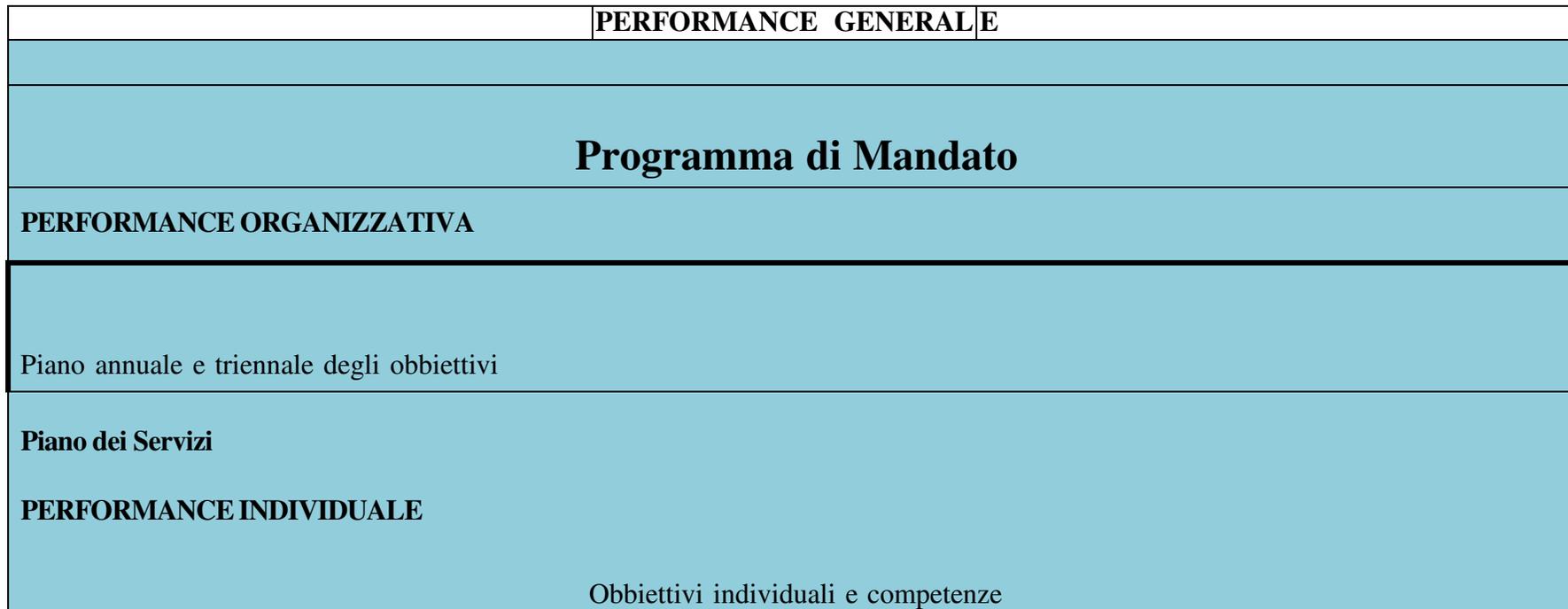
- **SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E LEGALITÀ**
- **IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI**
- **RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA CORRENTE E DEI SERVIZI GESTITI**
- **RICOGNIZIONE DEL CONTENZIOSO IN ESSERE E DELLE SENTENZE A CARICO DELL'ENTE**
- **IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI ATTRAVERSO ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**
- **RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI E SPORTIVE**
- **VALORIZZAZIONE AD ALIENAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI**

- **IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO AMBIENTALE DEL TERRITORIO E DEL SISTEMA DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**
- **CONTROLLO DEL TERRITORIO, DELLA MOBILITÀ E DELLA SICUREZZA URBANA**

Sulla base delle aree strategiche sono individuati gli obiettivi strategici dell'Ente, da conseguire sulla base delle risorse umane e finanziarie, identificati i risultati e gli indicatori.

### **3.4 L'albero della performance**

L'albero della performance è la mappa logica che definisce, anche graficamente, i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azioni





# Capacità organizzative

## 3.5 Gli obiettivi strategici e operativi

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell'inizio dell'esercizio finanziario dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nel Programma del Sindaco e nella programmazione finanziaria. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o internazionale, nonché da comparazioni con altre amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni del contesto esterno ed all'evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali riguarderanno i

macro obiettivi, mentre la pesatura e la definizione quali-quantitativa viene stabilita dall'O.I.V., con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

### **3.6 Il contesto esterno**

Nelle varie fasi del Piano della Performance e della relativa rendicontazione sono coinvolti gruppi di individui o individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il mandato istituzionale del Comune chiarisce il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale.

La mappa di tutti questi attori per il Comune di Casoria è rappresentata dai cittadini, dagli ordini professionali, dalle associazioni di consumatori presenti sul territorio, dalle associazioni del terzo settore, dalle organizzazioni sindacali provinciali e locali.

## ***4 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance***

### **4.1 Il Regolamento comunale sui controlli interni.**

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 recante "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito con modificazioni dalla L.7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3, ha rafforzato i controlli interni in materia di enti locali, stabilendo, tra l'altro, che gli strumenti e le modalità del controllo interno sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio, resi operativi dall'Ente entro tre mesi dall'entrata in vigore della legge stessa. Il Consiglio Comunale ha approvato il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto stabilito dai sopra citati artt.147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del d. Lgs. n.267/2000.

#### **4.2 L'Organismo interno per il controllo preventivo e successivo.**

L'art.147, comma 1, del D.lgs. n.267/00 dispone "*Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa*".

Gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del D. Lgs. n.267/2000, introdotti dalla legge n. 231/2012, disciplinano il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali.

Con deliberazione della Giunta Comunale è stato stabilito che sono soggette a controllo, trimestralmente, previo sorteggio, nella misura del 10%, le determinazioni di impegno di spesa, gli accertamenti di entrata, di liquidazione della spesa e i contratti, nonché gli atti dei relativi procedimenti assunti da ciascun Settore, e che le relazioni relative agli esiti dei controlli di regolarità amministrativa siano trasmesse semestralmente dal Segretario Generale al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e ai Responsabili dei Settori interessati.

Ai sensi del citato Regolamento, il controllo successivo ha le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente e/o Responsabile del Settore o Servizio ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

### **4.3 L'Organismo indipendente di valutazione della performance**

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), in applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n.150/2009, svolge i seguenti compiti:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, valuta la trasparenza e l'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e alla Giunta;
- c) valida la Relazione delle Performance e assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone alla Giunta Comunale la valutazione annuale dei dirigenti Responsabili dei Settori e dei Servizi, anche ai fini l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti proposti dalla CIVIT e dall'A.N.AC;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione della pari opportunità.

### **4.4 Il piano dettagliato degli obiettivi**

Annualmente la Giunta procede alla definizione dell'articolazione della struttura organizzativa e del piano di assegnazione del personale, nonché del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del D.lgs. n.267/00.

Ai sensi del novellato articolo 169 del D.lgs. n.267/00, comma 3 bis, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale, il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

### **4.5 La implementazione del ciclo della performance**

L'adozione del Piano rappresenta l'inizio di un importante processo innovativo, dal momento che la sua piena realizzazione richiede un radicale cambiamento culturale per il passaggio dalla logica dell'adempimento alla quella del risultato.

Ai sensi del comma 3-bis dell'art.169, il Piano esecutivo di gestione sarà deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il piano dettagliato degli obiettivi, predisposto in linea con il Piano della Performance.

#### **4.6 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

La Giunta Comunale ha approvato il sistema della misurazione e valutazione della performance, con deliberazione n 13 del 13.03.2014 e aggiornato con delibera di G.C. n. 111 del 05.10.2018 secondo gli indirizzi espressi dalla CIVIT, ai sensi del D.Lgs. n. 150/09, come modificato dal D. Lgs.vo n.74/2017.

#### **4.7 La rendicontazione sulla performance**

La rendicontazione della performance sarà resa a cura del Segretario Generale.

La relazione sarà impostata secondo la mappa logica dell'albero della performance, che definisce i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione, senza prescindere dai contenuti del Rendiconto della gestione, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

### ***5 Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.***

#### **5.1 I sistemi di controllo interno**

L'art. 147 del D.lgs. n.267/2000 e s. m. i. disciplina la tipologia dei controlli interni, statuendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare,

anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

I controlli interni sono ordinati secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, mentre l'organizzazione degli stessi è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.286/1999.

## **5.2 Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Il novellato art.147-bis del D.lgs. n.267/00 ha puntualizzato che il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Settori e

Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei revisori dei conti e all'OIV dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale.

<b><i>Il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva</i></b>	
Soggetti	Responsabili dei Settori e dei Servizi che operano in posizione autonoma Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti Organismo interno per il controllo preventivo e successivo Segretario Comunale OIV
Oggetto	Delibere, Determinazioni, Procedure a contrarre e contratti. Atti della gestione finanziaria e scritture contabili Verifiche di cassa
Strumenti	Pareri di regolarità tecnica e contabile, relazioni e referti Applicazione norme europee, nazionali e regionali, D.lgs. n.267/00 ess.mm.ii. e regolamenti comunali Principi contabili della Commissione per la finanza e la contabilità EE.LL. Obblighi di appartenenza Unione Europea: principio del pareggio di bilancio – armonizzazione contabile
Tempi e modalità	Controlli quo ante, come disciplinati dalla legge e dal Regolamento comunale sui controlli interni

Logica	<p>Efficacia, efficienza ed economicità</p> <p>Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati</p>
<b><i>Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva</i></b>	
Soggetti	<p>Organismo interno per il controllo preventivo e successivo Segretario Comunale</p> <p>Responsabile Settore Risorse Finanziarie</p> <p>Collegio dei Revisori dei conti</p> <p>OIV</p>
Oggetto	<p>Delibere, Determinazioni, Procedure a contrarre e contratti.</p> <p>Atti della gestione finanziaria e scritture contabili</p> <p>Verifiche di cassa</p>
Strumenti	<p>Pareri di regolarità tecnica e contabile, relazioni e referti</p> <p>Applicazione, norme europee, nazionali e regionali, D.lgs. n.267/00 ess. mm. ii. e Regolamenti comunali</p> <p>Principi contabili della Commissione per la finanza e la contabilità</p> <p>EE.LL. Obblighi di appartenenza Unione europea</p>
Tempi e modalità	<p>Controlli ex post, come disciplinati dal Regolamento comunale sui controlli interni</p>
Logica	<p>Efficacia, efficienza ed economicità</p> <p>Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati</p>

### 5.3 Il controllo strategico



Alla luce del novellato art. 147-ter del D.lgs. n.267/00, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, il Comune di Casoria dovrà procedere all' attivazione del controllo strategico.

Il controllo strategico valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, i termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (art. 1 comma 1, D.lgs. n.286/1999).

La rivalutazione del momento della "programmazione" negli Enti Locali, quale presupposto imprescindibile per l'ottimizzazione dell'impiego di risorse umane e finanziarie, porta necessariamente ad una rendicontazione finale e alla comparazione tra obiettivi e risultati e, in generale, alle valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa.

Il controllo strategico rientra tra i cosiddetti controlli di "*governance*": valutazione del processo di programmazione e dei risultati conseguiti.

Ai fini della organizzazione del controllo strategico, l'Ente dovrà definire autonomamente l'unità preposta al controllo strategico e le metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

L'attivazione del controllo di gestione sarà utile e prodromica al controllo strategico.

<b><i>Valutazione e controllo strategico</i></b>	
Soggetti	Unità operativa preposta al controllo strategico
Oggetto	Congruenza tramandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione (albero della performance) Valutazione del processo di programmazione e dei risultati conseguiti.
Strumenti	Piano della performance Sistema di misurazione e valutazione della performance Report controllo di gestione

Tempi e Modalità	Termini di approvazione del Rendiconto annuale della gestione Approvazione del Rendiconto della gestione e della relativa relazione, prescritta dall'art.151, comma 6, del D.lgs. n.267/00, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi
Logica	Controllo di” governance”

#### 5.4 Il controllo di gestione

Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi-risultati (art.1, comma 1, D.lgs. n.286/1999).

La corretta attivazione del sistema dei controlli interni non può fare a meno del controllo di gestione, che consente di monitorare l'azione amministrativa, rispetto agli obiettivi prefissati e alla programmazione finanziaria, ai costi sostenuti e ai risultati prodotti.

<i>Il controllo di gestione</i>	
Soggetti	Unità operativa preposta al controllo di gestione OIV Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti
Oggetto	Verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione Amministrativa, rispetto ai costi sostenuti e ai risultati
Strumenti	PEG e indicatori di risultato Piano della performance Sistema di misurazione e valutazione della performance
Tempi e Modalità	Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi Rilevazione risultati raggiunti Cadenza periodica, rapportata al Bilancio di Previsione e
Logica	Supporto ai processi decisionali

## 5.5 La valutazione della performance

La disciplina della valutazione del personale è stata completamente modificata dal d. lgs.n.150/2009, che ha novellato anche il D.lgs. n.165/2010.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche e strategiche dell'amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e i Servizi sono tenuti nello svolgimento dell'attività ordinaria per la quale si intende migliorare la qualità, l'efficienza, l'efficacia.

---

La performance riguarda le competenze legate al ruolo (dirigente, posizione organizzativa, responsabile di un determinato progetto) e comunque il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente del gruppo di lavoro o appartenente all'unità operativa.

<i>La valutazione della performance operativa e organizzativa</i>	
Soggetti	Dirigenti Posizioni organizzative
Oggetto	Performance operativa e organizzativa della struttura e dei singoli
Strumenti	Piano della performance e sistema di misurazione e valutazione della performance
Tempi e Modalità	Report periodici Schede individuali Relazioni finali annuali (entro 30 giugno dell'anno successivo a quello da valutare)
Logica	Valutare le prestazioni del personale

## ***6 Il Piano triennale della performance del Comune di Casoria***

### **1. PREMESSA**

Il presente Piano triennale della performance del Comune di Casoria è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, e attiene alle linee guida della CIVIT e dell'ANCI, al fine di assicurare qualità, trasparenza e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. In particolare, il Piano della Performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto 150/2009, è un documento programmatico, triennale, coerente con il DUP, nel quale sono elencati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, le azioni di miglioramento programmate per realizzarli.

Con il D.P.R. 24 giugno 2022 n.81 è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, comma 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, tra gli altri l'assorbimento del seguente Piano delle performance nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

Dal mandato del Sindaco, cornice nella quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle sue competenze istituzionali, si passa all'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa dell'Ente deve perseguire con il proprio operato. Il Piano della performance 2024 - 2026 rispetta i principi generali che caratterizzano il piano stesso e cioè la Trasparenza (intesa come pubblicazione del piano), l'immediata Intelligibilità (e cioè di facile comprensione), la Veridicità e Verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà), la Partecipazione (nella stesura del piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al suo pieno realizzo), la Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi) e infine l'Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Si ritiene, quindi, che l'individuazione del PEG quale Piano della performance snaturi le finalità dei due documenti di programmazione. Infatti, il Peg è uno strumento di programmazione operativa **annuale** attraverso il quale la Giunta, prima

dell'inizio di un esercizio finanziario, determina gli **obiettivi gestionali** ed affida i medesimi ai responsabili, mentre il Piano della Performance è un piano **triennale**, nel quale vengono elencati gli **obiettivi strategici** e **quelli operativi**, nonché **le azioni specifiche di miglioramento**.

**L'obbligo di fissare obiettivi misurabili su varie dimensioni di performance (efficienza, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione (trasparenza).**

La finalità del piano è proprio quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza per i soggetti amministrati. I cittadini potranno non solo verificare la coerenza e l'efficacia delle scelte operate e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, di cui il piano costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli strumenti di premialità.

L'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che devono essere pienamente evidenziate. In particolare, per la sua concreta attivazione, è necessario:

1. chiarire i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di **pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo**;
2. rendere esplicita la gestione dei risultati, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
3. chiarire le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale, (per approfondimenti, si veda la delibera Ci VIT n. 89/ 2010), nonché da opportune attività di analisi dei risultati dell'ente;
4. predisporre il piano in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di **pianificazione, programmazione e controllo** (per approfondimenti, si veda la delibera Ci VIT n. 105/2010).

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati i legami tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi, gli indicatori. Il Piano definisce

dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano deve garantire l'illustrazione della performance, poiché in esso sono esplicitati gli obiettivi dell'Ente, al fine di soddisfare e coinvolgere il cittadino/utente, vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

La performance è il contributo inteso come risultato e modalità di raggiungimento dello stesso che un singolo dipendente, un gruppo di dipendenti, un'unità organizzativa e l'insieme dell'organizzazione comunale apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali il Comune è stato costituito. Il Piano è redatto sulla base di criteri semplificati, in un'ottica di continuo e progressivo miglioramento, utilizzando in modo evolutivo gli strumenti già in uso nell'Ente quali il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano è il primo dei quattro elementi fondamentali per l'attuazione del Ciclo di gestione della performance:

1. Piano della Performance;
2. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello organizzativo;
3. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello individuale;
4. Relazione della Performance.

Il ciclo di gestione della performance, così come delineato dall'art.4 del citato decreto istitutivo, è articolato nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target) e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati ai vertici di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, quali soggetti interessati, utenti e destinatari finali dei servizi.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

In questa parte, sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini riportando informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire.

Il contenuto di questa sezione deve rispecchiare la successiva articolazione, in maniera coerente e bilanciata con i successivi contenuti del Piano:

- chi siamo
- cosa facciamo
- come operiamo.

La redazione della "sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini" può costituire, infatti, un momento in cui si verifica la coerenza e la chiarezza delle singole sezioni del Piano.

L'impegno si spende nell'accurata programmazione e pianificazione di attività che non devono più ridursi ad interventi improvvisi ma in atti coordinati e mirati. Centro dell'attività del governo locale è la cura di ogni bisogno del cittadino. La piena conoscenza delle necessità offre la mappatura degli interventi e la programmazione degli stessi nel tempo, per tipologia, per estensione e per grado di importanza. Lo sforzo dell'Amministrazione è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno attivando la partecipazione e la programmazione anche nelle fasi dello svolgimento e del controllo delle iniziative di interesse pubblico. Maggiore sarà la conoscenza dei diritti e dei doveri minore sarà la conflittualità e il contenzioso.

## Principali elementi del piano di interesse immediato dei cittadini

Finalità del	Strategie in atto	Obiettivi generali da
Migliorare i rapporti con i cittadini  Prestare attenzione all'ascolto e alle segnalazioni  Maggiore integrazione di sportelli al pubblico attraverso le innovazioni tecnologiche.	Creazioni di appositi canali on line, nonché istituzione di servizi che consentano ai cittadini informazioni sul funzionamento dell'ente (sapere come inoltrare una pratica, conoscere il calendario dei Principali eventi turistici e culturali, ritirare moduli di uso comune, esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi, informarsi su leggi, regolamenti, gare, contributi.	Riuscire ad ascoltare, a dare risposte efficaci ed in tempo reale alle innumerevoli domande poste dall'esterno, ad avvalerci del giudizio e delle osservazioni come stimolo e miglioramento  costante della nostra azione amministrativa.

### *2.1. Chi siamo: l'amministrazione comunale e le principali caratteristiche*

Prima di individuare gli obiettivi dell'ente è necessario fare una presentazione delle principali caratteristiche del medesimo sia da un punto di vista demografico, dato che tali risultanze incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'amministrazione, sia da un punto di vista di strutture presenti sul territorio, sia da un punto di vista organizzativo gestionale.

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza.

### **3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali.

Il concorso delle autonomie locali agli obiettivi di governo sono un elemento fondamentale di condizionamento esterno.



Gli enti locali sono chiamati direttamente a concorrere alla realizzazione degli obiettivi di governo principalmente attraverso:

- il rispetto del patto di stabilità interno, ora definito, dalla legge di stabilità 2016 “Rispetto dei vincoli di finanza pubblica” ed il contenimento del deficit. La disciplina del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica istituisce il principio di pareggio tra totale delle entrate accertate e totale delle uscite impegnate. La capacità di indebitamento degli enti locali è disciplinata dall’articolo 204 del Tuel il quale, dopo l’ultima modifica disposta con la legge n. 190/2014 (art. 1, comma 467) è fissato al 10% delle entrate correnti.

Dal 2016 è entrata in vigore della legge n. 243/2012, con la quale sono state varate le disposizioni per l’attuazione del principio del pareggio di bilancio previsto dall’articolo 81, comma 6, della Costituzione. Per quanto riguarda le autonomie territoriali, i nuovi obblighi prevedono: a) il pareggio (sia in termini di cassa che di competenza) tra entrate finali e spese finali; b) il pareggio (sia in termini di cassa che di competenza) tra entrate correnti e spese correnti più spese per rimborso di prestiti;

- le misure di risparmio imposte dalla *spending review*. Gli obiettivi di risparmio connessi alla revisione della spesa pubblica vengono tradotti, per gli enti locali, in tagli alle risorse trasferite dallo Stato. Le minori entrate “dovrebbero” trovare adeguata compensazione nei risparmi conseguibili dagli enti nell’attuazione delle misure previste dalle varie disposizioni. Tenuto conto degli ambiziosi obiettivi di risparmio enunciati dal Governo nel DEF (32 miliardi a regime), ai tagli sopra indicati se ne dovranno aggiungere sicuramente altri connessi alla creazione di soggetti aggregatori per l’espletamento delle procedure di acquisto, all’individuazione di parametri di costo per l’acquisto di beni e servizi, allo svolgimento in forma associata delle funzioni, ecc. La legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) ha
- disposto un ulteriore taglio di risorse ai comuni, attraverso la riduzione del Fondo di solidarietà comunale, pari a 1,2 miliardi. Tale taglio, pur non collegato a nessun obiettivo di risparmio specifico, si somma a quelli già previsti dalle precedenti disposizioni legislative, azzerando, di fatto, le risorse che lo Stato stanziava per il finanziamento dei bilanci comunali;

- i limiti in materia di spese di personale: Trattandosi di una delle maggiori voci di esborso per le finanze pubbliche, il contenimento delle spese di personale è da tempo uno degli obiettivi del Governo. Il quadro normativo pressoché consolidato, contenuto nell'articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e nell'articolo 9 del decreto legge n. 78/2010 (conv. in legge n. 122/2010), è stato modificato ad opera del decreto legge n. 90/2014, con il quale è stata concessa maggiore flessibilità nella copertura del turn-over, garantendo a regime (dal 2018) l'integrale sostituzione del personale cessato. Per il triennio 2020-2022 è in corso di approvazione la programmazione del fabbisogno del personale tenendo conto delle ultime modifiche normative.
  - i limiti in materia di società partecipate. Il quadro normativo che regola le società partecipate degli enti locali presenta da oramai parecchi anni una forte instabilità. Di fronte ad un favore legislativo registratosi a partire dagli anni '90 sino al 2005, dal 2006 in avanti inizia un cambio di rotta, anche a causa del dilagare del fenomeno delle partecipate, spesso sinonimo di cattive gestioni, elusione dei vincoli finanziari e foriero di oneri per i bilanci degli enti locali derivanti dall'obbligo di ripianamento delle perdite. Nascono quindi una serie di disposizioni volte a limitare, o in alcuni casi a vietare l'istituzione o il mantenimento delle società partecipate, ovvero ad estendere alle partecipate stesse i vincoli previsti per gli enti soci. In questo contesto la legge di stabilità del 2015 (L. n. 190/2014) si è inserita operando una netta distinzione tra norme relative alla riorganizzazione ed alla riduzione delle partecipazioni pubbliche e misure volte specificamente alla promozione delle aggregazioni organizzative e gestionali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. La prima categoria di disposizioni presenta prevalentemente natura di indirizzo politico attraverso un piano triennale di razionalizzazione
  - predisposto da ciascuna amministrazione e recante un cronoprogramma attuativo ed il dettaglio dei risparmi da conseguire, da approvare entro il 31/3/2015 (art. 1, comma 611). L'obiettivo di tale ultimo intervento normativo è quello di conseguire la riduzione in termini numerici delle società partecipate ed il contenimento della spesa. Gli enti pubblici sono chiamati ad adottare annualmente un piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate dirette e indirette da inviare poi alla Sezione regionale della Corte dei Conti. A riguardo il Comune di Casoria è socio unico della Società Casoria Ambiente che gestisce il servizio di raccolta rifiuti per il Comune. Anche per questa società è attivato il controllo analogo e lo stesso dovrà tendere alla razionalizzazione dei costi e ad un miglioramento della gestione. Il Comune inoltre partecipa al consorzio cimiteriale con i Comuni di Arzano e Casavatore.
- Per quanto riguarda i servizi pubblici locali di rilevanza economica le disposizioni sono largamente orientate a introdurre misure volte a favorire processi di aggregazione, sia mediante specifici obblighi rivolti a Regioni ed Enti locali, sia, soprattutto, tramite incentivazioni per Amministrazioni pubbliche e gestori.

A riguardo il tema potrebbe riguardare la futura gestione dei servizi rientranti nel piano di zona sociale che dovrebbero essere gestiti in forma consortile o attraverso aziende speciali.

### **Popolazione**

Popolazione legale al censimento del 2011	<b>78.569</b>	
Popolazione residente al 31 dicembre 2023	<b>73.807</b>	
di cui	Maschi	<b>35.710</b>
	Femmine	<b>38.097</b>

### **Analisi demografica**

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

A fronte di tale situazione è stata inevitabile la crescita di una forte richiesta di servizi pubblici solidali, soddisfacenti a favore degli anziani.

La nuova sensibilità verso la condizione dei soggetti con problematiche socio- assistenziali ha portato il Comune ad attivare prestazioni adeguate a dare delle risposte immediate ai bisogni conclamati e nello stesso tempo ha cercato di realizzare delle iniziative a sostegno della famiglia. I bisogni di cura degli anziani sono notevolmente aumentati in virtù del processo di invecchiamento della popolazione che ha prodotto l'aumento del numero delle persone anziane e la comparsa dei grandi anziani (ultraottantenni), spesso non autosufficienti, non autonomi e non indipendenti, con bisogni di assistenza continua. La non autosufficienza è percepita come la principale paura da parte della maggioranza delle persone anziane; è una realtà destinata a crescere nei prossimi anni e assumerà sempre più le caratteristiche di una grande e nuova questione sociale.

I bisogni e le necessità espresse dagli anziani vengono in parte soddisfatte dai servizi sociali offerti dal Comune, ma che comunque non

riescono a soddisfarli a pieno, sia per il crescente fabbisogno, sia per l'incremento numerico della popolazione anziana.

In questa direzione è divenuto anche fondamentale lo sviluppo dell'integrazione dei servizi residenziali con la rete dei servizi sociosanitari distrettuali.

Il Piano di zona Ambito NA 18 promuove l'istituzione e qualificazione di servizi socio- assistenziali per le persone anziane diretti a prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio sociale.

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

**DATI A.S. 2023/2024**

	DELL'INFANZIA	PRIMARIA	SCUOLA MEDIA
SCUOLE	PLESSO	PLESSO	PLESSO
SCUOLA INFANZIA COMUNALE	2		
I.C. "CASORIA 1 LUDOVICO DA CASORIA CENTRALE"	2	2	1
I.C. "CASORIA 2 MOSCATI MAGLIONE"	1	1	2
I.C. "CASORIA 3 CARDUCCI KING"	1	1	1
I.C. "N. CORTESE 4 CIRCOLO"	2	2	2
I.C. "PUCCINI 4 CIRCOLO"	4	4	1
I.C. "M. MITILINI"	2	3	1
I.C. PALIZZI	2	2	2
<b>TOTALI</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>10</b>

## 4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Casoria si articola in **8** Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano **235** dipendenti a tempo indeterminato, a cui si aggiungono gli Uffici in staff, che dipendono direttamente o dal Sindaco o dal Segretario Generale o da un Dirigente di Settore.

I Settori sono affidati alla dirigenza ed i servizi ai Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione.

Al vertice della struttura dei Settori è collocato il Segretario Generale, titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dall'organo esecutivo, che svolge in particolare anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

### *1. Come operiamo*

L'Amministrazione intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo, è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e affinamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal rispetto del patto di stabilità interno.

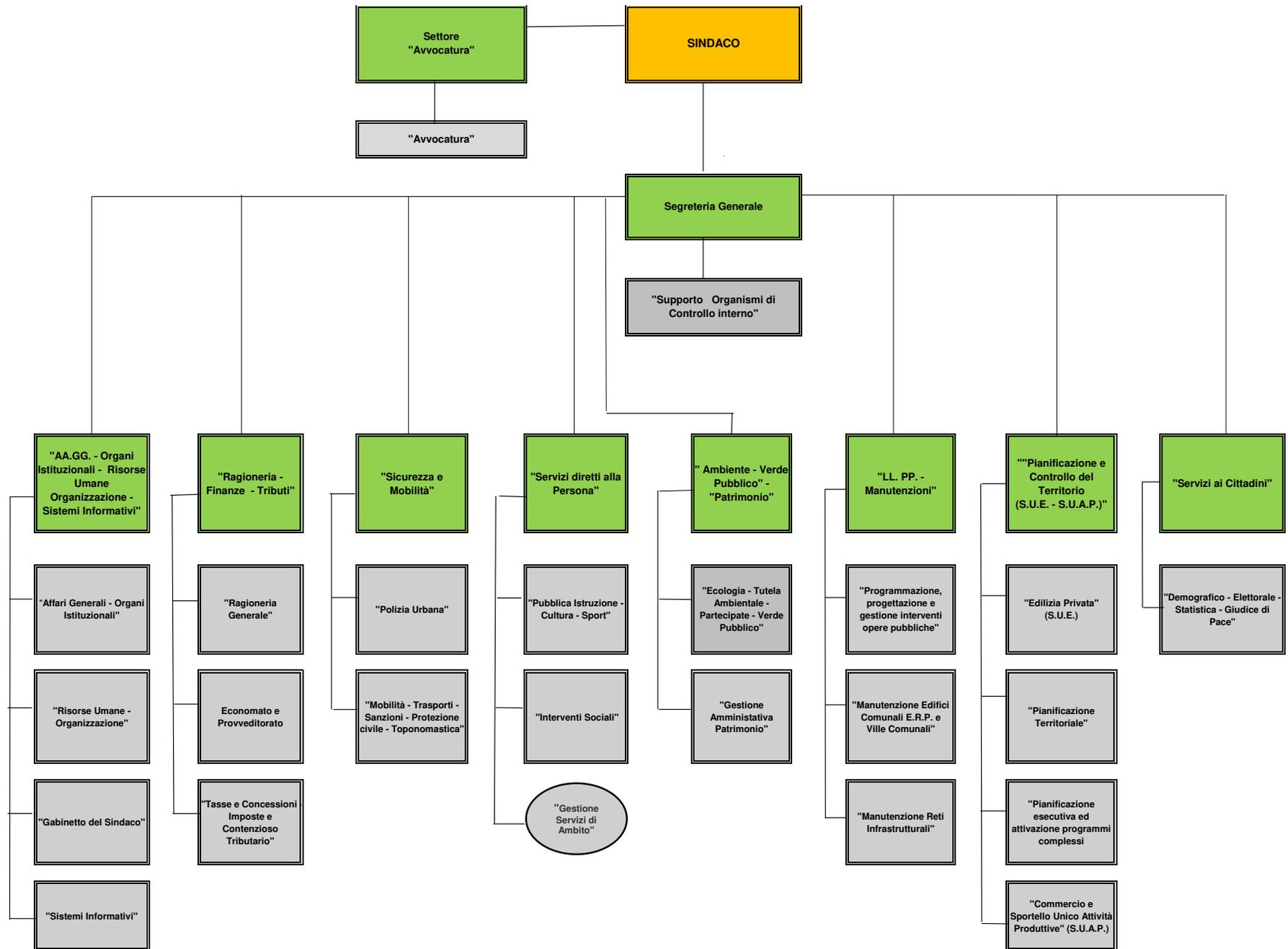
Fondamentale risulterà lo sviluppo e la ulteriore diffusione di tutti quegli strumenti creati negli ultimi anni e favoriti anche dallo sviluppo tecnologico in atto, che permettono un più diretto coinvolgimento dei cittadini e la possibilità di interloquire con l'Amministrazione in termini molto più rapidi ed efficaci rispetto al recente passato.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati ed in fase di continuo miglioramento.

### *2. La Macrostruttura dell'Ente*

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è il frutto di un processo di riorganizzazione iniziato in conseguenza di approfondimenti di analisi organizzativa in alcuni Settori dell'Ente maggiormente coinvolti dal processo di riorganizzazione (deliberazione di Giunta Comunale **n. 37 del 15 aprile 2024**).

In conseguenza di tale processo, la struttura organizzativa del Comune di Casoria si articola attualmente nella Direzione nei seguenti Settori, articolati a loro volta in Servizi e Uffici:



#### 4. ANALISI DEL PERSONALE

### ANALISI DEL PERSONALE

Tabella n.1

Totale dipendenti al 31.12.2023

Categoria	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
Dipendenti a tempo indeterminato	161	74	235	68,51	31,49
Dipendenti a tempo determinato	4*	21*	25*	16,00	84
Collaboratori a progetto	0	0	0	0	0
Co.Co.Co	0	0	0	0	0

**\*RISULTANO IN SERVIZIO**

**N. 25 UNITÀ A TEMPO DETERMINATO AMBITO SOCIALE DI ZONA, (PON SIA E FONDO POVERTÀ) INTERAMENTE ETERO FINANZIATE**

Tabella n.2

Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato per categoria di appartenenza e per sesso

INQUADRAMENTO DEI LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PER CATEGORIA DI APPARTENENZA E SESSO				
AREE DIPENDENTI	PERSONALE SESSO MASCHILE	PERSONALE SESSO FEMMINILE	TOTALE	DIFFERENZA TRA MASCHI E DONNE
Dirigenti a tempo indeterminato	4	1	5	3
F	14	17	31	-3
I	53	34	87	19
OE	69	21	90	48
OP	21	1	22	20
<b>TOTALE</b>	<b>161</b>	<b>74</b>	<b>235</b>	<b>87</b>

Tabella n.3

Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo determinato per categoria di appartenenza e per sesso

INQUADRAMENTO DEI LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PER CATEGORIA DI APPARTENENZA E SESSO				
AREE DIPENDENTI	PERSONALE SESSO MASCHILE	PERSONALE SESSO FEMMINILE	TOTALE	DIFFERENZA TRA MASCHI E DONNE
Dirigenti a tempo indeterminato	0	0	0	0
F	1	15	16	-14
I	3	6	9	-3
OE	0	0	0	0
OP	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>-17</b>

**RISULTANO IN SERVIZIO**

**N. 25 UNITÀ A TEMPO DETERMINATO AMBITO SOCIALE DI ZONA, (PON SIA E FONDO POVERTÀ) INTERAMENTE ETERO FINANZIATE**



Tabella n. 4 – Lavoro Agile

Lavoro Agile				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
4	6	10	2,5	8

Tabella n.5

BENEFICIARI CONGEDI STRAORDINARI (Astensione per maternità, per infortunio, ex art. 42 d. lgs. n. 151/2001)				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
1	1	2	0,6	1,35

Tabella n. 6

BENEFICIARI CONGEDI ex L. n. 104/92				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
5	10	15	3,1	13,5

## **Mandato Istituzionale e Missione - Albero della Performance: il collegamento tra mandato istituzionale, missione e aree strategiche.**

### **Metodologia adottata da questa Amministrazione per l'individuazione degli obiettivi strategici:**

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, sono indicati nelle pagine che seguono. Gli stessi saranno successivamente ripartiti negli obiettivi operativi. Questi ultimi saranno meglio definiti con l'approvazione del Peg. Una parte degli obiettivi strategici che si intendono perseguire nel triennio sono legati alla premialità. Tali obiettivi devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, sulla base delle valutazioni dell'amministrazione e dei dirigenti, è legata ad obiettivi che questi ultimi soggetti ritengono strategici ai fini del buon andamento dell'attività amministrativa, la realizzazione dei quali, se raggiunta in maniera ottimale e con valutazione del dipendente in fascia alta, comporterà, per quei dipendenti che vi partecipano, una premialità maggiore rispetto ai dipendenti destinati, per quell'anno, al lavoro ordinario di altri settori ritenuti meno strategici. Nella convinzione che a tutti i dipendenti deve essere permesso di partecipare al sistema di premialità, che non vuol dire assolutamente dare premialità a tutti ma dare a tutti la possibilità di dimostrare le proprie qualità lavorative, questa amministrazione ritiene che anche l'attività ordinaria e routinaria deve essere valutata ai fini della premialità anche se in misura molto minore, al fine anche di non creare un sistema disincentivante per tutti i dipendenti che non lavorano agli obiettivi strategici dell'anno. In buona sostanza, in questa prima fase di applicazione del piano della performance, questa amministrazione intende adottare strategie dando ai medesimi, la possibilità di accedere alla premialità, in misura residuale e marginale, sempre con una valutazione dei medesimi nelle fasce di valutazione.

Tale collegamento fra il piano della performance con la differenza fra performance organizzativa ed individuale sarà recepito nel prossimo contratto normativo di secondo livello di prossima sottoscrizione, nel quale sono state inserite e recepite le nuove indicazioni legislative sulla performance. Altro elemento fondamentale sarà l'applicazione nell'anno 2020 del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

La performance di struttura apicale afferisce ad ognuna delle strutture organizzative di massima dimensione prevista

dall'attuale ordinamento dell'Ente; la performance individuale, per ogni dipendente in servizio nell'Ente, esprime, invece, il contributo fornito da ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti. Tutte le performance individuali prevedono la partecipazione alla performance di organizzazione e di struttura apicale con una pesatura proporzionale alle responsabilità nella struttura e quindi all'apporto individuale alla realizzazione dei risultati attesi.

L'Amministrazione ha indicato ai dirigenti gli ambiti strategici del prossimo triennio sui quali sarà eseguita la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed i medesimi hanno proposto la realizzazione di obiettivi inerenti a tali ambiti.

Nella fase di implementazione del Piano della Performance, si è ritenuto opportuno individuare le aree strategiche in relazione ai campi di azione dei Settori operativi dell'Ente.



# CITTÀ DI CASORIA

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

---

## Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026

### Presentazione del Piano Triennale delle Azioni Positive – Obiettivi Generali

Il presente Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", secondo cui: *"le amministrazioni dello Stato[.] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."*

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Come previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano è assorbito come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - che sostituisce il Piano della Performance secondo le modalità indicate anche dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 - e pertanto contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione, è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che: *"valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini"*.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Casoria adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del



personale.

Il Piano tiene altresì conto delle esperienze a suo tempo maturate anche durante la situazione emergenziale legata alla pandemia COVID-19 per ciò che concerne obiettivi e specifiche azioni riguardanti la conciliazione vita privata e lavoro adottate da questa Amministrazione anche sulla base della normativa nazionale.

Il Piano considera inoltre quanto previsto dal D. Lgs. n. 105 del 30 giugno 2022, recante l' *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio"*. Il predetto decreto prevede disposizioni per migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, al fine di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare. Salvo che sia diversamente specificato, le sue previsioni si applicano anche ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano 2024-26 tiene infine conto, da un lato, delle attività svolte, delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti nel corso dello scorso triennio nonché, dall'altro, di quanto emerso nel corso del medesimo periodo nel settore delle pari opportunità e del benessere organizzativo. Esso si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2023-2025

### **I riferimenti normativi**

**Il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165** recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* all'art. 7, comma 1, dispone che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

**Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198** recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* all'art. 48 rubricato *"Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni"* dispone che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

**L'art. 42 del predetto D.lgs. n. 198/2006** definisce le *"azioni positive"* quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"* e che *"...hanno in particolare lo scopo di:*

*a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*



b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

La **L. 7 aprile 2014 n. 56** recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” all’art. 1, comma 85, nel definire gli ambiti di competenza dei diversi enti territoriali, ha disposto che tra le funzioni fondamentali attribuite alle città metropolitane rientra il controllo dei “fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale”.

La tutela e la promozione delle parità e delle pari opportunità hanno trovato ulteriori strumenti di attuazione nel **D.lgs. 151 del 23 marzo 2001** recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’art. 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53”.

L’art. 6, comma 3 del **D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267**, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, prevede che “gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti”.

L’art. 3, comma 1, del **D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009**, recante: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che: “la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento”.

La **Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella P.A.” che, 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 propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il **D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81** “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.



La **Legge 4 novembre 2010 n. 183**, art. 21 “*Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche*” e la **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011** “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”.

L’art. 14 della **Legge 13 agosto 2015 n. 124** recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e la **Legge n. 81 del 22 maggio 2017**, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, l’applicazione del lavoro agile possa contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La **Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017** in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La **Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Nel luglio 2021 il Ministro per le pari opportunità e la famiglia ha presentato la “**StrategianaZIONALE per la parità di genere 2021-2026**”;

\*\*\*\*\*

## **ANALISI DELL’ORGANICO DEL COMUNE DI CASORIA**

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente a servizio dell’Amministrazione Comunale (aggiornata all’1/01/2024) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>LAVORATORI</b>	<b>Operatori</b>	<b>Operatori Esperti</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Funzionari ed E.Q.</b>	<b>TOTALE</b>
DONNE	1	21	33	17 (10)**	72
UOMINI	21	68	51	13(6)**	153
<b>TOTALE</b>	<b>22</b>	<b>89</b>	<b>84</b>	<b>30</b>	<b>225</b>

\*\* tra parentesi è riportato il numero dei dipendenti titolari di Elevata Qualificazione

\*\*\*\*\*

## **PERSONE RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Gli organi di indirizzo politico svolgono un ruolo di fondamentale importanza nella prevenzione e nel contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza, nel rispetto dei principi di equità, parità, pari opportunità, nel



corso delle procedure di reclutamento del personale e di valorizzazione dello stesso e nell'attuazione del benessere organizzativo in senso lato.

I Dirigenti responsabili dei settori di competenza costituiscono il punto nevralgico per l'attuazione delle azioni positive e per l'esecuzione delle misure correttive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati; nel volgere la loro azione, in particolar modo, alla creazione di un ambiente di lavoro improntato al benessere, fondato sulla tutela dei diritti della persona, cercando di creare un team cosciente e motivato in grado di contribuire al miglioramento della produttività e dell'efficienza dei servizi resi alla collettività.

Il personale dipendente è chiamato ad impegnarsi singolarmente per l'attuazione delle azioni positive e la creazione di un clima organizzativo migliore. Per ciascuno servizio o ufficio, vi è un Funzionario responsabile che avrà cura di rappresentare le persone che ivi lavorano facendosi da portavoce delle condizioni di squilibrio e di coordinare l'applicazione delle misure correttive.

## **IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026**

### **Linee di intervento e obiettivi**

Il Piano della Azioni Positive 2024-2026 costituisce il naturale proseguimento e sviluppo dei precedenti Piani, dei quali si conferma il contenuto e l'impianto, in particolare del Piano 2023-2025. L'aggiornamento annuale, previsto dalla Direttiva n. 2/2019, si basa sulle risultanze delle attività precedentemente svolte, sull'emersione di nuove esigenze, anche alla luce di sopravvenute novità normative, e prevede l'adeguamento dei suoi contenuti.

Il Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Casoria l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione; e ciò, nel rispetto della pertinente normativa, in coerenza con le Linee-guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento per le Pari Opportunità del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

- **Obiettivo 1: Equità, Parità, Pari Opportunità, Inclusione**
- **Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica**
- **Obiettivo 3: Benessere organizzativo, Qualità dell'ambiente di lavoro, conciliazione vita lavoro e Lavoro Agile**
- **Obiettivo 4: Sensibilizzazione, informazione, formazione, comunicazione, diffusione della cultura delle pari opportunità e valorizzazione delle differenze.**

### **Obiettivo 1: EQUITÀ' – PARITÀ' - PARI OPPORTUNITÀ' - INCLUSIONE**

Per quanto riguarda le **pari opportunità** negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la legge n. 81/2017, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, il lavoro agile contribuisce a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della legge 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari è considerato in grado di migliorare la responsabilità e la produttività.

Tutte le organizzazioni riscontrano la presenza di situazioni in grado di incidere sulla vita quotidiana sorte a causa





della crisi economica, dell'ultima pandemia da Covid-19, dei casi di disabilità presenti in molte famiglie e dello slittamento dell'età pensionabile.

L'obiettivo relativo all'armonizzazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa è stato realizzato attraverso l'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), giusta deliberazione di G.C. n. 150 del 28.12.2022 come modificato dalla deliberazione di G.C. n. 43 del 13.04.2023 nel quale vengono individuate le attività smartabili e le percentuali di dipendenti che possono usufruire del lavoro agile, in applicazione del D.L. 56/2021.

Inoltre, nel rispetto della trasversalità tra i generi e nel continuo investimento culturale e formativo, saranno predisposti ed attuati piani di formazione per un aggiornamento continuo. Difatti, la formazione, unitamente all'informazione e alla sensibilizzazione di tutta la collettività dei lavoratori, diventano strumentali al raggiungimento di questi obiettivi in cui dovrà essere garantita la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

### **Obiettivo 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO E SICUREZZA**

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, questo concetto complesso e molto ampio, può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione – responsabili dei singoli servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi e apprezzamenti del lavoro svolto.

Tutto ciò al fine di favorire una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Verrà predisposto un questionario sul *benessere organizzativo* quale primo strumento sperimentale d'indagine sul clima interno dell'Ente, che sarà somministrato, in forma anonima, a tutti i dipendenti a cura del Settore preposto alla gestione del Personale e tutti i Dirigenti effettueranno l'indagine.

Si lavorerà, inoltre, per costruire una *mapa delle competenze professionali*, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale diventano preziose le *soft skill*. Tale processo guiderà la programmazione del fabbisogno di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione, per consentire una migliore allocazione delle persone al fine di garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro la valorizzazione del potenziale inespresso, lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

### **Obiettivo 3: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Nell'ambito del **Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica** saranno poste in essere azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria al fine di concretizzare il riconoscimento del benessere psicologico dei lavoratori quale valore fondamentale da promuovere e tutelare, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e sereno, in quanto prive di condotte lesive dell'onore e della dignità personale altrui. L'intervento mirerà, tra l'altro, a contrastare anche il fenomeno del mobbing.

E' necessario, altresì, promuovere azioni di supporto alla piena integrazione del personale proveniente da altre Amministrazioni e di quello neo-assunto al fine di consolidare la prevenzione di profili discriminatori dando piena attuazione al principio di pari opportunità anche in questo contesto

### **Obiettivo 4: INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA – LAVORO**



Con il presente Piano delle Azioni Positivi si vuole continuare a promuovere proattivamente l'applicazione delle Circolari n. 4 del 2016 e n. 1 del 2022 sui metodi di lavoro e la Circolare n. 3 del 2021 sulla Parità di Genere, incoraggiando i responsabili delle strutture a favorire un'organizzazione del tempo di lavoro efficiente e compatibile con il principio di conciliazione tra lavoro - ivi compresa la formazione - e vita privata, ferma restando la vigente normativa in materia di tempo di lavoro. A tal fine, prevedere un monitoraggio dell'applicazione delle suddette Circolari, anche prevedendo, nel rispetto della riservatezza dei dipendenti, apposite modalità di segnalazione di criticità in materia di conciliazione lavoro-vita privata.

➤ **Iniziativa n. 1 – LAVORO AGILE E CONCILIAZIONE VITA E LAVORO – CONTRASTO A OGNI FORMA DI VIOLENZA – NON DISCRIMINAZIONE (Obiettivi 1 e 2)**

<b>Destinatari</b>	Tutti i settori che dovranno porre in essere azioni finalizzate alla piena attuazione delle disposizioni contenute nel Piano e alla vigenza sul loro rispetto da parte dei dipendenti
<b>Azioni</b>	Attraverso l'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) giusta deliberazione di G.C. n. 150 del 28.12.2022 come modificato dalla deliberazione di G.C. n. 43 del 13.04.2023, sono state individuate le attività smartabili e le percentuali dei dipendenti che possono usufruire del lavoro agile, in applicazione della normativa vigente.
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Valorizzare l'applicazione del Lavoro Agile quale opportunità di crescita della cultura organizzativa anche attraverso il completamento del processo di informatizzazione;</li><li>- Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</li></ul>

➤ **Iniziativa n.2 – AZIONI DI SOSTEGNO – BENESSERE ORGANIZZATIVO - PARI OPPORTUNITA'- INFORMAZIONE – FORMAZIONE E COMUNICAZIONE (Obiettivi 1, 2 e 3)**

<b>Destinatari</b>	Tutti dipendenti
<b>Azioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Azioni di sensibilizzazione finalizzate al riconoscimento del coinvolgimento materno/paterno nella cura dei figli e dell'esercizio di questo diritto;</li><li>- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa basata sui diritti umani;</li><li>- Sensibilizzazione e formazione, anche agevolando i componenti del CUG allo svolgimento di tutte le</li></ul>



	attività ad esso ascritte;
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informazione e Formazione costante di tutto il personale dipendente;</li> <li>- Sensibilizzazione in merito alle tematiche del benessere organizzativo, dignità della persona, inclusione, parità di trattamento, non discriminazione, contrasto ad ogni forma di violenza, sicurezza e salute anche in ottica di genere, pari opportunità, uso del linguaggio di genere, problem solving, team working.</li> <li>- Adozione di misure atte alla conciliazione della vita privata e del lavoro con attenzione alle esigenze di cura personale e familiare</li> <li>- Attuazione di azioni per valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;</li> <li>- Diffusione della cultura della prevenzione nel campo della salute attraverso seminari informativi e campagne di prevenzione al tumore al seno</li> </ul>

➤ **Iniziativa n.3 – AZIONI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO – CARRIERA E PROFESSIONALITA’ – VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE (Obiettivi 1, 2 e 3)**

<b>Destinatari</b>	Tutti dipendenti
<b>Azioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente e con le disposizioni normative in tema di progressioni tra aree e progressioni economiche.</li> <li>- Mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità de lavoro di tutti i propri dipendenti;</li> <li>- Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative utili a rafforzare la motivazione e favorire l’ascolto e la crescita personale;</li> <li>- Valorizzazione di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.</li> </ul>
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Come già espresso nel Contratto Decentrato Integrativo in fase di sottoscrizione con le Organizzazioni Sindacali, l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione dei lavoratori, con particolare riferimento, tra l’altro, all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo</li> </ul>



	<p>di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle Progressioni tra le Aree di cui all'Art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art. 15 CCNL 2019/2021;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire il rispetto del principio delle pari opportunità, dell'uguaglianza tra generi ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione, anche indiretta, ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità) in materia di qualificazione professionale, di assegnazione degli incarichi e nei processi valutativi assicurando il necessario bilanciamento tra parità di genere e valorizzazione del merito e delle competenze di ciascun dipendente.</li><li>- Creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;</li><li>- Attuazione di politiche di reclutamento, di inserimento, di inclusione, di gestione e di valorizzazione del personale basate sulla non discriminazione, sull'equilibrio di genere, sulla valutazione e valorizzazione delle risorse umane, sulla crescita e sviluppo professionale</li></ul>
--	--

➤ **Iniziativa n. 4 – SUPPORTO AL CUG (Obiettivi 1, 2 e 3)**

<b>Destinatari</b>	Tutti dipendenti
<b>Azioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione quali part-time, flessibilità oraria, telelavoro ecc;</li><li>- Implementazione del benessere organizzativo;</li><li>- Trasmissione al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità- delle informazioni previste dalla Direttiva 2/19</li></ul>
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuire a rafforzare l'attività del Comitato e la sua valorizzazione, in linea con quanto predisposto dalla sopracitata Circolare n. 1/2022, nell'ottica del miglioramento della cultura organizzativa dell'Amministrazione, anche tramite la convocazione di tavoli di lavoro ad hoc per approfondire questioni di comune interesse.</li><li>- Favorire, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i</li></ul>



	<p>sessi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promuovere la diffusione a tutto il personale, tramite il processo di informatizzazione, delle iniziative del Comitato e delle questioni discusse.</li><li>- Rafforzare la tutela delle persone e garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.</li></ul>
--	---

### **DURATA DEL PIANO E RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG. Nel periodo di vigenza del presente Piano sarà effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate ed eventuale integrazione dello stesso, se valutata necessaria, saranno altresì raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale. Il Piano Triennale delle Azioni Positive sarà comunicato ai dipendenti tramite i canali di comunicazione in uso. Il personale dipendente è chiamato ad impegnarsi singolarmente per l'attuazione delle azioni positive e la creazione di un clima organizzativo migliore. L'obiettivo generale è far sì che i dipendenti possano trarre soddisfazione dal proprio lavoro e, riconoscendosi nei valori dell'Amministrazione, sviluppare il proprio senso di appartenenza per svolgere coscientemente la funzione di pubblico servizio recuperando la dignità lavorativa del ruolo che ricopre, quale elemento pregnante di connessione tra i cittadini e le istituzioni.



# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

53,33

80,00

## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

66,67

1 - RECLUTAMENTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>A L T O</b>	Alterazione delle procedure concorsuali e selettive-Conflitto di interessi tra candidati e commissari. Prolungamento termini non adeguatamente motivato per la definizione della procedura. Violazione norme relative alla mobilità obbligatoria e volontaria. Ricorso a procedura concorsuale pur in presenza di graduatoria ancora valida senza adeguata motivazione.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	A livello di addetto	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di dirigente o p.a.	soglia		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>16</b>		<b>16</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice. Monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento. - Accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari. - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione. Rivisitazione ed adeguamento regolamento comunale sulle procedure concorsuali.Verifica preventiva attivazione procedure mobilità obbligatoria e volontaria. Accertamento adeguata motivazione di ricorso a procedura concorsuale pur in presenza di graduatoria ancora valida. <b><u>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026.</u></b>	DIRIGENTE PRO-TEMPORE RISORSE UMANE

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

10,67

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

21,33

32,00

## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

37,33

2 - PROGRESSIONE CARRIERA

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		Conflitto di interessi tra interessato al provvedimento ed ufficio procedente. Attribuzione progressione in assenza e/o carenza di specifici requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire un determinato soggetto.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	3	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio	4	
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	2	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile		<i>No</i>	marginale	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			<i>Si</i>	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		<i>No</i>	nessun impatto		
VALORE ECONOMICO			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	1	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile		<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale		
CONTROLLI			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore	5	
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	4				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		12			12	

B  
A  
S  
S  
O

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Monitoraggio rispetto termini di legge e/o regolamento. Avocazione provvedimento da parte del superiore gerarchico per evidente conflitto tra i soggetti in causa. Eventuale attivazione potere sostitutivo nell'ipotesi che anche il superiore gerarchico non concluda le procedure e non adotti i dovuti provvedimenti nei termini fissati dalla normativa.	DIRIGENTE PRO-TEMPORE RISORSE UMANE

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

4

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

70,00  
66,67

60,00  
60

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AREE DI RISCHIO GENERALI

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

3 - CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>A L T O</b>	Scarsa pubblicità procedura di individuazione all'evidente fine di restringere la selezione. Fissazione criteri di selezione che con ogni evidenza sono indirizzati a favorire o sfavorire determinati soggetti e che quindi configurerebbe condotta penalmente rilevante (abuso d'ufficio).	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore			<b>5</b>
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	<i>No</i>	marginale			<b>1</b>
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si</i>	superiore			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto			
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale			<b>1</b>
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore			
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia			
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale			
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio			
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore	<b>5</b>		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile					
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile			<b>5</b>		
				<b>21</b>		
				<b>12</b>		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Prevedere - anche con apposita norma regolamentare - la massima pubblicità della selezione. Determinare in modo preciso e tassativo criteri e requisiti al fine di evitare qualsiasi discrezionalità. Sottoporre a tal fine il bando al preventivo vaglio del responsabile della prevenzione.	<b>DIRIGENTE PRO-TEMPORE RISORSE UMANE</b>

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO** 10,50

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPAURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

83,33  
66,67

85,00  
60

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

84,17

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

A 4 - CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS 267/2000

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Probabilità del rischio	IMPATTO ORGANIZZATIVO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale
<b>DISCREZIONALITA'</b>					
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	5 Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore	5	
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1 <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	4 <i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5 <i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore	5	
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile	5			
		25		17	

M  
O  
L  
T  
O  
A  
L  
T  
O

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Prevedere - anche con apposita norma regolamentare - la massima pubblicità della selezione. Determinare in modo preciso e tassativo criteri e requisiti al fine di evitare qualsiasi discrezionalità. Sottoporre a tal fine il bando al preventivo vaglio del responsabile della prevenzione. Indicare nel contratto la durata precisa dell'incarico.	DIRIGENTE PRO-TEMPORE RISORSE UMANE

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

17,71

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

66,67
66,67

65,00
60

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83
-------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICA

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

A 5 - MOBILITA' VOLONTARIA

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		ALTO	Scarsa pubblicità procedura di individuazione all'evidente fine di restringere la platea dei candidati. Fissazione criteri di selezione abnormi che con ogni evidenza sono indirizzati a favorire o sfavorire determinati soggetti e che quindi configurerebbero condotta penalmente rilevante (abuso d'ufficio). Ampia discrezionalità della commissione in ordine alla valutazione in sede di colloquio.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore				
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia				
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio				
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	5	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore	5			
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	<i>No</i>	marginale	1			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			<i>Si</i>	superiore				
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		<i>No</i>	nessun impatto				
VALORE ECONOMICO			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale				
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2			
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia				
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile		<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale				
CONTROLLI			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore				
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia				
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio				
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore	5			
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile							
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile	5						
		20			13			

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Prevedere - anche con apposita norma regolamentare - la massima pubblicità della selezione. Determinare in modo preciso e tassativo criteri e requisiti al fine di contenere la discrezionalità della commissione. Sottoporre a tal fine il bando al preventivo vaglio del responsabile della prevenzione.	DIRIGENTE PRO-TEMPORE RISORSE UMANE

probabile - 3

## VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

- LEGENDA:
- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
- improbabile - 1
  - poco probabile - 2
  - molto probabile - 4
  - altamente probabile - 5
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

## CITTA' DI CASORIA

10,83

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore - 2

soglia - 3



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

70,00	75,00
-------	-------

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## AREE DI RISCHIO GENERALI

## B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

72,50

## 1 - DEFINIZIONE OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
Del tutto vincolato	improbabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		A L T O	Alterazione, insufficiente o intellegibile determinazione dell'oggetto dell'affidamento e, quindi, dell'esatta e chiara esplicitazione dei lavori a farsi o degli acquisti di beni e servizi che si intende affidare. Il rischio potrebbe anche riguardare l'eccessivo frazionamento degli affidamenti con inevitabili ripercussioni negative sul piano dell'economicità dell'azione amministrativa. Tale eccessiva frammentazione potrebbe anche condurre ad un abusivo ricorso a procedure negoziate ed affidamenti diretti a favorire determinati soggetti.	
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore				
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile	2	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia				
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio				
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5			
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO					
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni					
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale	1			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			Si	superiore				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE					
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste					
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto				
VALORE ECONOMICO			Non ne abbiamo memoria	marginale				
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Si sulla stampa locale	minore				
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile		Si sulla stampa nazionale	soglia				
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile	5	Si sulla stampa locale e nazionale	serio	4			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore				
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile	5	A livello di addetto	marginale				
CONTROLLI			A livello di collaboratore e funzionario	minore				
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia				
E' molto efficace	poco probabile		A livello di dirigente di ufficio generale	serio				
E' efficace al 50%	probabile		A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore	5			
E' efficace in minima parte	molto probabile	4						
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile							
		21			15			

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Attivazione controllo preventivo su tutte le determine relative al ricorso per effettuare lavori, acquisire beni, servizi, ecc... Verifica sui relativi provvedimenti. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026.</b>	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

## VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

13,125

## LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

60,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

68,33

**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREE DI RISCHIO GENERALI**

**B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**2 - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		Individuazione di procedure non perfettamente in linea con quelle previste dalla legge e dai regolamenti che potrebbero favorire o sfavorire - direttamente e/o indirettamente - un'impresa e che potrebbero innescare lunghi ed antieconomici contenziosi a discapito della celere e regolare esecuzione di lavori e/o acquisto di beni e servizi.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	3 Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>		marginale	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale e nazionale	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale		superiore	
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5 A livello di addetto	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		A livello di collaboratore e funzionario		minore	
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di dirigente o p.o.		soglia	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale		serio	
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale		superiore	
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	4			
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>23</b>		<b>12</b>	

**A  
L  
T  
O**

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Controllo preventivo su tutti gli atti di individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento con l'obbligo da parte dei responsabili di trasmettere, immediatamente dopo l'adozione, detti atti al responsabile della prevenzione perché ne verifichi la rispondenza a quanto eventualmente rilevato nella fase del controllo antecedente all'adozione dell'atto. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026.</b>	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO**

11,5

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

73,33	7
-------	---

55,00	10
-------	----

MECCANISMO DI AFFIDAMENTO DEL RISCHIO

64,17
-------

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

3 - REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Probabilità del rischio	IMPATTO organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale
<b>DISCREZIONALITA'</b>					
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	3 Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Non ne abbiamo memoria	marginale	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa locale	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5 Si sulla stampa nazionale	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	serio		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile		superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5 A livello di addetto	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di collaboratore e funzionario	minore		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente o p.o.	soglia	3	
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3 A livello di capo-dipartimento/segretario generale	serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile		superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		22			
				11	

ALTO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Controllo preventivo sul bando di gara con l'obbligo a carico del dirigente responsabile del servizio procedente di acquisire - prima dell'approvazione formale dello stesso - parere del responsabile della prevenzione. Accertamento, post gara, requisiti di qualificazione, regolarità contributiva e fiscale. Verifica solidità finanziaria. Verifiche circa la moralità professionale ed inesistenza impedimenti a contrarre con la P.A. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026.</b>	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

poco probabile - 2; probabile - 3

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

10,08333333

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore - 2

soglia - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AREE DI RISCHIO GENERALI

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

### 4 - REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>A L T O</b>	Definizione dei requisiti di aggiudicazione in maniera inappropriata, non rispondenti perfettamente a quelli previsti dalla normativa sugli appalti, da quella di settore e dalle linee guida dell'ANAC. Tale evenienza potrebbe favorire o svuotare alcune imprese per la partecipazione alla gara con sicuro ricorso a contestazioni e ricorsi e con sicuro nocumento all'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in violazione dell'art.97 della Costituzione.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>23</b>		<b>11</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Controllo preventivo del bando di gara per il quale il responsabile del servizio dovrà acquisire parere del responsabile della prevenzione. Controllo successivo su rispetto assoluto rispondenza requisiti e criteri di aggiudicazione.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p><b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b></p>

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 10,54166667

LEGENDA:  
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO  
improbabile - 1  
poco probabile - 2  
probabile - 3  
molto probabile - 4  
altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
marginale - 1  
minore - 2  
soglia - 3  
serio - 4  
superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25  
IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

83,33

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

69,17

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

#### B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### 5 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	A L T O	Distorsione del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa al fine di favorire o sfavorire un'impresa. Valutazione dell'offerta tecnica in maniera oltremodo discrezionale e non supportata da motivazioni puntuali sulla qualità della stessa.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1 Sì	superiore		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
VALORE ECONOMICO		Non ne abbiamo memoria			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	soglia		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5 A livello di addetto	serio		
CONTROLLI		A livello di addetto			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	marginale		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	minore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	soglia		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile		serio		
		25		11	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Definire con precisione l'attribuzione dei punteggi sul progetto tecnico dettagliando specifici e puntuali sub-criteri per ogni criterio proprio al fine di ridurre al massimo il rischio della discrezionalità nella valutazione. Attribuzione punteggio non solo in forma numerica ma anche descrittiva.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

probabile - 3

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

#### LEGENDA:

#### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

## CITTA' DI CASORIA

11,45833333

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore - 2

soglia - 3

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

70,00

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

62,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

6 - VERIFICA EVENTUALI ANOMALIE DELLE OFFERTE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Probabilità del rischio	IMPATTO ORGANIZZATIVO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale
<b>DISCREZIONALITA'</b>					
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1 Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		Accordi tra imprese concorrenti rivolti a manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1 IMPATTO REPUTAZIONALE			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5 <i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5 <i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	4			
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		21		11	

M  
E  
D  
I  
O

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</p>

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

9,625

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

65,83

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

7 - PROCEDURE NEGOZiate

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dal codice degli appalti e delle linee guida dell'ANAC. Violazione del principio di rotazione al fine di favorire una determinata impresa.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore	5		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	marginale		1
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>						
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	Sì	superiore		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>		nessun impatto		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		marginale		A L T O	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		minore	2		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>		serio		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>		superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5	<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di addetto</i>		marginale		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>		minore		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>		soglia		3
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>		serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	4	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		23			11	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Controllo preventivo sulla determina di ricorso alla procedura negoziata con l'obbligo del responsabile del servizio interessato all'affidamento di acquisire preventivo parere del responsabile della prevenzione. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026.</b>	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

probabile - 3

## VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

10,54166667



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

molto probabile - 4  
altamente probabile - 5

serio - 4  
superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREE DI RISCHIO GENERALI**

**B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**8 - AFFIDAMENTI DIRETTI**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		Utilizzo ricorrente ed improprio dell'istituto anche in violazione del principio di rotazione al solo fine di favorire un'impresa. Mancata o scarsa indagine di mercato per preventiva acquisizione affidabilità dell'impresa.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	2	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale e nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di addetto</i>			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	marginale		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	minore		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	soglia	3	
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile		<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	serio		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile	5		superiore		
		<b>23</b>			<b>11</b>	

**A  
L  
T  
O**

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Controllo preventivo su ricorso a tale istituto con l'obbligo del responsabile del servizio interessato di svolgere adeguata indagine di mercato ed acquisire preventivo parere del responsabile della prevenzione. <b>AZIONE COLLEGATA AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026</b>	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO**

10,5416667

F.to IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**LEGENDA:**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

F.to I DIRIGENTI

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

F.to L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

#### B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### 9 - REVOCA DEL BANDO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		Utilizzo improprio dell'istituto della revoca del bando con argomentazioni pretestuose, non sorrette da adeguate motivazioni giuridiche e/o economico-finanziarie, al solo fine di non procedere all'aggiudicazione di una gara il cui esito potrebbe risultare diverso da quello atteso oppure al solo fine di assicurare un illecito indennizzo all'impresa aggiudicataria nel caso in cui la revoca dovesse essere successiva all'espletamento delle procedure di gara.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			<b>A L T O</b>
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>		marginale	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>		superiore	
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>		minore	
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile			5	
				<b>23</b>	<b>11</b>

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Controllo preventivo sul provvedimento di revoca con l'obbligo del responsabile del procedimento di acquisire preventivamente parere del responsabile del servizio di prevenzione della corruzione.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

10,54166667

#### LEGENDA:

#### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

#### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

80,00

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

67,50

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

#### B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### 10 - REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	A L T O	Redazione di un cronoprogramma in contraddizione con entità dell'opera, del servizio o della fornitura indirizzato a favorire l'impresa aggiudicataria nell'esecuzione della prestazione.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore			5
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<i>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</i>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	<i>No</i>	marginale			1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE				
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<i>Si</i>	superiore			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<i>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</i>				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto			
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale			
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale			
CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio			
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore			
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		24		11		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Verifica compatibilità del cronoprogramma con entità e qualità prestazioni.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

#### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

11

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67 55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

#### B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### 11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>A L T O</b>	Autorizzazione a varianti in corso di esecuzione contrattuale non supportate da adeguate motivazioni tecnico-giuridiche al solo fine di consentire all'impresa appaltatrice il recupero del ribasso d'asta offerto in sede di gara o conseguire guadagni extra in assenza di qualsivoglia interesse pubblico.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>		marginale	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>		superiore	
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>		minore	
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	4			
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>23</b>		<b>11</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Verifica - in capo ad altro funzionario competente (da individuare di volta in volta a cura del responsabile della prevenzione della corruzione) - dei presupposti tecnici e giuridici per potersi procedere all'adozione della variante.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p><b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b></p>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

10,54166667

#### LEGENDA:

#### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

#### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

#### B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### 12 - SUBAPPALTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>A L T O</b>	Utilizzo improprio dell'istituto al fine di garantire a tutti i partecipanti che hanno concluso accordi collusivi in ordine all'esito della gara di "spartirsi" i vantaggi degli stessi accordi. Mancanza requisiti in capo al sub-appaltatore, Assenza di contratto di subappalto.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	<i>No</i>	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si</i>	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>		marginale	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>		superiore	
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>		soglia	
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile				
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>23</b>		<b>11</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Verifica documentale collegamenti diretti ed indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici. Tale verifica va compiuta dal responsabile del settore interessato con ogni mezzo a sua disposizione. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b>	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

10,5416667

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

63,33

50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

56,67

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AREE DI RISCHIO GENERALI

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

13 - UTILIZZO RIMEDI RISOLUZIONE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>M E D I O</b>	Risoluzione di controversie o "pseudo-controversie" al solo fine di favorire un accordo transattivo favorevole all'impresa senza alcuna motivata ed approfondita valutazione sulla natura della controversia insorta e sull'interesse pubblico da perseguire.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
	<b>19</b>		<b>10</b>		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Verifica puntuale su presupposti di fatto e di diritto circa la controversia e, quindi, dettagliata motivazione sulla convenienza (interesse pubblico) alla definizione della stessa in sede stragiudiziale.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO** **7,91666667**

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25  
IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREE DI RISCHIO SPECIALI**

**B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**B 14 - VERIFICA ANOMALIE DELLE OFFERTE PER LAVORI**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>A</b>	Offerta tecnica inverosimile per capacità finanziarie e tecniche. Offerta economica con ribasso spropositato rispetto al prezzo a base d'asta che potrebbe celare violazioni obblighi contrattuali per i lavoratori dipendenti (retribuzioni, sicurezza, ecc..)
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	<i>No</i>	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si</i>	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>23</b>		<b>11</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Richiesta di puntuali chiarimenti in ordine all'offerta tecnica risultata incongrua rispetto alle capacità finanziarie e tecniche. Richiesta puntuali chiarimenti all'eccessivo ribasso offerto. Verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p><b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b></p>

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO** 10,54166667

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67 55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AREE DI RISCHIO SPECIALI

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

B 15 - VERIFICA ANOMALIE DELLE OFFERTE PER FORNITURA BENI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	A L T O	Offerta tecnica inverosimile per capacità finanziarie e tecniche. Offerta economica con ribasso spropositato rispetto al prezzo a base d'asta che potrebbe celare scarsa qualità dei prodotti.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
VALORE ECONOMICO		Non ne abbiamo memoria			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	soglia		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	A livello di addetto	marginale		
CONTROLLI		A livello di collaboratore e funzionario			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di dirigente o p.o.	marginale		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	soglia		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile		superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		23		11	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Richiesta di puntuali chiarimenti in ordine all'offerta tecnica risultata incongrua rispetto alle capacità finanziarie e tecniche. Richiesta puntuali chiarimenti all'eccessivo ribasso offerto anche con la richiesta di precise indicazioni sulla qualità dei prodotti. Verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</p>

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 10,54166667

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

#### B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### B 16 - VERIFICA ANOMALIE DELLE OFFERTE PER FORNITURA SERVIZI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<b>DEL TUTTO VINCOLATO</b>						
Del tutto vincolato	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		A L T O	
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile	3 Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>						
Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni						
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile					
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5 No	marginale	1		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>						
Si						
superiore						
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>						
Pubblificazione ultimi 5 anni su giornali e riviste						
nessun impatto						
<b>VALORE ECONOMICO</b>						
Non ne abbiamo memoria						
marginale						
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		minore	2		
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile		soglia			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale e nazionale	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>						
Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale						
superiore						
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>						
A livello di addetto						
marginale						
<b>CONTROLLI</b>						
A livello di collaboratore e funzionario						
minore						
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		soglia	3		
E' molto efficace	poco probabile		serio			
E' efficace al 50%	probabile		superiore			
E' efficace in minima parte	molto probabile	4				
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile					
		23			11	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Richiesta di puntuali chiarimenti in ordine all'offerta tecnica risultata incongrua rispetto all'organizzazione, alle capacità finanziarie e tecniche. Richiesta puntuali chiarimenti all'eccessivo ribasso offerto anche con la richiesta di precise indicazione sul rispetto delle norme contrattuali per i dipendenti. Verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p><b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</b></p>

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 10,54166667

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

43,33

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

41,67

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 1 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		B A S S O	Aggravamento di procedure ovvero uso improprio dei criteri normativi e regolamentari per il diniego espresso o silente di provvedimenti che consentono l'accesso a diritti previsti dalla legge.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore				
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia	3			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio				
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore				
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	marginale	1			
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			Si	superiore				
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No	nessun impatto				
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale	1			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore				
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia				
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile		<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio				
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>					
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale				
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore				
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	2	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio				
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore				
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile							
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile							
		<b>13</b>			<b>8</b>			

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Controllo - anche con sistemi informatici - sul rispetto di tempi e procedure in ordine all'istanza prodotta dal soggetto per l'accesso ai servizi pubblici ed altre provvidenza cui ha diritto.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE</b></p> <p><b>AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.</p>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

4,33333333

#### LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

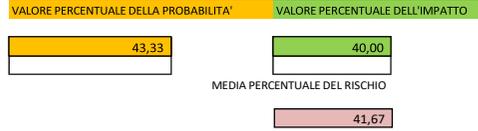


**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026



VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

2 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
Del tutto vincolato	improbabile	1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		Arbitrario ampliamento o riduzione del contenuto del provvedimento al fine di agevolare o sfavorire determinati soggetti e/o ad indurli a ritenere -per ottenere in cambio un'utilità - che il provvedimento stesso abbia nei contenuti carattere discrezionale e non obbligatorio.	
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia	3		
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO				
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale	1		
			Sì	superiore			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	1					
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto			
VALORE ECONOMICO			IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Non ne abbiamo memoria	marginale	1		
Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni	probabile	3	Sì sulla stampa locale	minore			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile		Sì sulla stampa nazionale	soglia			
			Sì sulla stampa locale e nazionale	serio			
			Sì sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	1	A livello di addetto	marginale			
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile		A livello di collaboratore e funzionario	minore			
CONTROLLI			A livello di dirigente o p.a.	soglia	3		
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
E' molto efficace	poco probabile	2	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore			
E' efficace al 50%	probabile						
E' efficace in minima parte	molto probabile						
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile						
		13			8		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Evitare che il controllo dei requisiti sull'istanza di accesso al provvedimento sia demandato ad un solo dipendente.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO**

4,33333333

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO  
 improbabile - 1  
 poco probabile - 2  
 probabile - 3  
 molto probabile - 4  
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
 marginale - 1  
 minore - 2  
 soglia - 3  
 serio - 4  
 superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT' (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

43,33	40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

41,67
-------

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

**3 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN A CONTENUTO VINCOLATO**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		<b>B A S S O</b>	Abuso di provvedimenti autorizzativi senza un adeguato controllo su presupposti e requisiti al fine di agevolare determinati soggetti.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore				
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia	3			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio				
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore				
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	marginale	1			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			Si	superiore				
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste					
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No	nessun impatto				
VALORE ECONOMICO			Non ne abbiamo memoria	marginale	1			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		Si sulla stampa locale	minore				
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3	Si sulla stampa nazionale	soglia				
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile		Si sulla stampa locale e nazionale	serio				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		A livello di addetto	marginale				
CONTROLLI			A livello di collaboratore e funzionario	minore				
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia	3			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	2	A livello di dirigente di ufficio generale	serio				
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore				
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile							
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile							
		13			8			

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Impartire precise direttive sulle modalità di controllo e di ispezione al fine di evitare che il provvedimento vincolato nell'an e nel contenuto venga emanato in modo superficiale.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO**

4,33333333

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

60,00

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

52,50

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 4 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	M E D I O	Il contenuto del provvedimento dovuto potrebbe riportare clausole, divieti, prescrizioni in genere rivolte a favorire o sfavorire determinati soggetti.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1 Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3 <i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	soglia		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1 <i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	A livello di addetto			
CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		18	9		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Emanazione di direttive che - nel rispetto della normativa - limiti la discrezionalità del contenuto di tali provvedimenti.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

6,75

#### LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

#### C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>M E D I O</b>	Abuso nel rifiuto di adozione di provvedimenti o rilascio di autorizzazione. Inadeguata motivazione del diniego al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Inadeguata motivazione in ordine a provvedimenti autorizzativi. Abuso rilascio autorizzazioni o provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia			3
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore			5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	<i>No</i>	marginale			1
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si</i>	superiore			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>				1
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto			
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>		marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia	3		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>		superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>		1		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale			
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>		minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio	2		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore			
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile					
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		<b>17</b>		<b>9</b>		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Emanazione direttiva con cui si impone ai competenti responsabili di motivare adeguatamente e diffusamente il rilascio o il diniego di autorizzazione.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.</b>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

6,375

#### LEGENDA:

#### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

#### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

60,00

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

52,50

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 6 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		<p>Abuso nell'adozione o nel diniego di provvedimenti o rilascio di autorizzazioni. Inadeguata motivazione del diniego in ordine a detti provvedimenti e/o autorizzazioni al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Il provvedimento potrebbe recare un contenuto estensivo rivolto a favorire determinati soggetti.</p>
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia	3	
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 <i>No</i>	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si</i>	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>		
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale	2	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3 <i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3 <i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		18		9	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Emanazione direttiva con cui si impone ai competenti responsabili di motivare adeguatamente e diffusamente il rilascio o il diniego di autorizzazioni anche al fine di limitare la discrezionalità del contenuto.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

6,75

#### LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

53,33

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

49,17

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 1 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%		M E D I O
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	3	
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%		
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste		
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No		
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		Non ne abbiamo memoria		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		Si sulla stampa locale	2	
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	Si sulla stampa locale e nazionale		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		A livello di addetto		
CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		A livello di collaboratore e funzionario		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		A livello di dirigente o p.o.	3	
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3	A livello di dirigente di ufficio generale		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile		A livello di capo-dipartimento/segretario generale		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		16		9	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Controllo - anche con sistemi informatici - rispetto termini e procedure al fine di garantire a tutti gli aventi diritto pari trattamento senza alcuna discriminazione. Attribuzione verifica requisiti ad almeno due dipendenti con rotazione casuale.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.</p>

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

6

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

43,33

50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

46,67

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 2 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		<b>B A S S O</b>	Controllo superficiale e/o inadeguato per l'accertamento dei requisiti in capo al soggetto istante al fine di favorirlo.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore				
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia				
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio	4			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore				
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	<i>No</i>	marginale	1			
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si</i>	superiore				
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		<i>No</i>	nessun impatto				
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale				
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2			
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia				
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile		<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio				
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>					
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale				
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore				
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	2	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio				
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore				
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile							
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile							
		<b>13</b>			<b>10</b>			

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Rafforzamento azioni di controllo mediante accertamento sulla veridicità delle autocertificazioni e/o autodichiarazioni. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b>	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

5,41666667

#### LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

40,00

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

40,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AREE DI RISCHIO GENERALI

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

**3 - PROVVEDIMENTI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		<b>B A S S O</b>	Indebito riconoscimento di agevolazioni, benefici economici ed altre provvidenze al fine di favorire determinati soggetti.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore				
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia	3			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio				
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore				
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	<i>No</i>	marginale	1			
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si</i>	superiore				
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		<i>No</i>	nessun impatto				
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale	1			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore				
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	3	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia				
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile		<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio				
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>					
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale				
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore				
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	1	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio				
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile		<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore				
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile							
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile							
		<b>12</b>			<b>8</b>			

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Intensificazione controlli su possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici di legge. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b>	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO** 4

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

46,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

45,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 4 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>M E D I O</b>	Rilascio autorizzazioni dietro corrispettivo di un valore economico inferiore a quello dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile - 2	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia - 3		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile - 5	No	marginale - 1		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile - 1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	marginale - 2		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile - 3	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile - 1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia - 3		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile - 2	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile				
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>14</b>	<b>9</b>		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Intensificare il controllo circa l'esatta determinazione del dovuto per accedere al rilascio dell'autorizzazione.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 5,25

#### LEGENDA:

#### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

#### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

60,00

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

52,50

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>M E D I O</b>	Provvedimenti di ammissione a benefici in modo improprio (scarso controllo requisiti).Provvedimenti di esclusione a benefici senza adeguata motivazione.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia			<b>3</b>
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore			<b>5</b>
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	<i>No</i>	marginale			<b>1</b>
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si</i>	superiore			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	<i>No</i>	nessun impatto			
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore			<b>2</b>
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia			<b>3</b>
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	<i>A livello di addetto</i>	marginale			
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	<b>3</b>		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio			
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore	<b>3</b>		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile					
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
	<b>18</b>			<b>9</b>		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Emanare direttiva imponendo ai competenti responsabili l'obbligo di adeguata e diffusa motivazione sia nel caso di accoglimento dell'istanza che in caso di rigetto della stessa.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.</b>

probabile - 3

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

#### LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2  
molto probabile - 4

altamente probabile - 5

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

soglia - 3

6,75



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

46,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

66,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

55,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

#### 6 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		M E D I O	Riconoscimento indebito di indennità ed altri benefici al fine di favorire determinati soggetti anche mediante uso di falsa documentazione.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia	3		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	5	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore			
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	<i>No</i>	marginale	1		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si</i>	superiore			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		<i>No</i>	nessun impatto			
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia			
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale			
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio			
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore			
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile						
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile						
		20			9		

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Rotazione dipendenti. Verifica autenticità documentazione.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.I

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

7,5

#### LEGENDA:

#### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1  
poco probabile - 2  
molto probabile - 4  
probabile - 3  
altamente probabile - 5  
molto probabile - 4

altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

#### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1  
minore - 2  
serio - 4  
soglia - 3  
superiore - 5  
serio - 4

superiore - 5

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

50,00

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

45,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

E) AREA: PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME SPECIFICHE

### 1 - ESPROPRIAZIONI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto					
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%		marginale	B A S S O	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%		minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%		soglia			3
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%		serio			
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%		superiore			
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No		marginale			1
<i>Si</i>					superiore			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE					
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile							
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No		nessun impatto			
VALORE ECONOMICO			Non ne abbiamo memoria		marginale			1
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		Si sulla stampa locale		minore			
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		Si sulla stampa nazionale		soglia			
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	Si sulla stampa locale e nazionale		serio			
<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>					superiore			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	A livello di addetto		marginale			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		A livello di collaboratore e funzionario		minore			
CONTROLLI			A livello di dirigente o p.o.		soglia	3		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		A livello di dirigente di ufficio generale		serio			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	2	A livello di capo-dipartimento/segretario generale		superiore			
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile							
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile							
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile							
		15				8		

### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

5

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25  
LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25  
IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Monitoraggio costante svolgimento procedure e tempi definizione. Verifica criteri di determinazione delle indennità.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

46,67

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

43,33

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

E) AREA: PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME SPECIFICHE

#### 2 - CONTRIBUTI PER CANONI DI LOCAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>B A S S O</b>	Scarso controllo della documentazione e/o insufficienti accertamenti su autodichiarazioni al fine di agevolare un determinato soggetto.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		Non ne abbiamo memoria			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	A livello di addetto	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		A livello di collaboratore e funzionario			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di dirigente o p.o.	minore		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	soglia		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile		superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>14</b>		<b>8</b>	

#### VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

4,666666667

#### LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Emanazione direttiva circa attento controllo su tutta la documentazione prodotta. Accertamento veridicità su tutte le autodichiarazioni.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI</b>

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

#### E) AREA: PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME SPECIFICHE

#### 3 - BORSA DI STUDIO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione	Rischio		
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	rischio	potenziale		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	M E D I O	Insufficiente e non uniforme controllo requisiti per accesso beneficio al fine di agevolare determinati soggetti. Predisposizione criteri e requisiti non chiari al fine di consentire l'accesso a determinati soggetti che altrimenti non ne avrebbero titolo.		
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	2 Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore				
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia				
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			4	
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore				
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO					
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni					
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale			1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE					
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1 Si					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto				
VALORE ECONOMICO		Non ne abbiamo memoria				marginale	1
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	minore				
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	soglia				
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale e nazionale	serio				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale				superiore	
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		A livello di addetto	marginale			
CONTROLLI		A livello di collaboratore e funzionario		minore			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia	3		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore			
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile						
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile						
		17			9		
VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO		6,375					

#### Azioni per la prevenzione del rischio

Emanazione direttiva per pregnant ed uniformi controlli al fine di consentire l'accesso al beneficio nella massima trasparenza. Fissazione di criteri e requisiti con la massima chiarezza. Pubblicazione sul sito istituzionale di ogni elemento necessario per una completa e chiara informazione.

**COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.**

#### LEGENDA:

##### VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1  
poco probabile - 2  
probabile - 3  
molto probabile - 4  
altamente probabile - 5

##### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1  
minore - 2  
soglia - 3  
serio - 4  
superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

53,33

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

E) AREA: PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME SPECIFICHE

4 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' COMMERCIALI - D.LGS.114/1998 e s.m. e i.

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione	Rischio
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	rischio	potenziale
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		Insufficiente riscontro di tutti i requisiti richiesti per l'accesso all'attività al fine di agevolare un determinato soggetto.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	2	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio	4	
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Si sulla stampa locale</i>	minore	2	
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	<i>Si sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile					
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		17			10	

M  
E  
D  
I  
O

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

7,083333333

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO  
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Pubblicazione sul sito istituzionale in modo chiaro e semplice di tutti i requisiti prescritti dalla normativa nazionale e regionale per poter accedere all'esercizio dell'attività. Pubblicazione sul sito delle autorizzazioni rilasciate. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026. COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.</b>	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE</b>

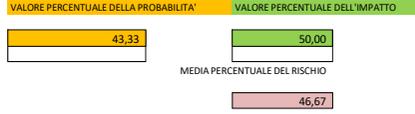


CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026



VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

F) AREA: PROCEDIMENTI CON TERMINE UGUALE O INFERIORE A TRENTA GIORNI

1 - ANNOTAZIONI ANAGRAFICHE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		IMPATTO ORGANIZZATIVO		Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio						
Del tutto vincolato	improbabile	1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	<b>M E D I O</b>	Ritardo iscrizione annotazioni nei registri (separazione e ricorso per divorzio, convenzioni patrimoniali, matrimonio e morte su atti di nascita, interdizione, inabilitazione, apertura e chiusura tutela, ecc..) al fine di agevolare determinati soggetti.	
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>					
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Destinatari utenti esterni allo p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale			
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>					
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	1	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	superiore			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile						
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto			
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>Non ne abbiamo memoria</b>		marginale			
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Si sulla stampa locale	minore			
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile	3	Si sulla stampa nazionale	soglia			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. ospitali)	altamente probabile		Si sulla stampa locale e nazionale	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<b>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</b>		superiore			
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>				
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile		A livello di addetto	marginale			
<b>CONTROLLI</b>		<b>A livello di collaboratore e funzionario</b>		minore			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di dirigente o p.a.	soglia			
E' molto efficace	poco probabile	2	A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
E' efficace al 50%	probabile		A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore			
E' efficace in minima parte	molto probabile						
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile						
<b>VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>					<b>10</b>		
<b>VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO</b>		<b>5,416666667</b>					

Azioni per la prevenzione del rischio	Riscontro immediato all'ufficio protocollo dell'avvenuta annotazione nel termine fissato dalla legge. <b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b>
---------------------------------------	---

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE E IL MONITORAGGIO	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DEL SERVIZIO.
---	--

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

50,00

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

47,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

F) AREA: PROCEDIMENTI CON TERMINE UGUALE O INFERIORE A TRENTA GIORNI

2 - AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale		
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto				
Del tutto vincolato	improbabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	B A S S O	Rilascio di autorizzazione senza puntuale verifica presupposti di fatto e di diritto.		
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	2	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore				
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia				
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			4	
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore				
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO					
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni					
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale			1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			Si	superiore				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE					
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste					
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto				
VALORE ECONOMICO			Non ne abbiamo memoria	marginale			1	
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Si sulla stampa locale	minore				
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile	3	Si sulla stampa nazionale	soglia				
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile		Si sulla stampa locale e nazionale	serio				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore				
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile		A livello di addetto	marginale				
CONTROLLI			A livello di collaboratore e funzionario	minore				
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia	3			
E' molto efficace	poco probabile		A livello di dirigente di ufficio generale	serio				
E' efficace al 50%	probabile	3	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore				
E' efficace in minima parte	molto probabile							
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile							
		15			9			

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

5,625

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Direttiva - a cura del responsabile del servizio - sulle modalità da seguire per il rilascio dell'autorizzazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p><b><u>COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.</u></b></p>	<p>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.</p>

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



**MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026**

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

**G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE**

**1 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale	<b>M E D I O</b>	Valutazione dei beni approssimativa e sottostimata al fine di indirizzare la vendita a favore di determinati soggetti.
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		Non ne abbiamo memoria			
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	marginale		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	minore		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	A livello di addetto	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		A livello di collaboratore e funzionario			
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di dirigente o p.o.	minore		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	soglia		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile		superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		<b>17</b>		<b>9</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri scientifici ed economici con cui è stato determinato il prezzo a base d'asta. <u><b>COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.</b></u>	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DEL PATRIMONIO</b>

**VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO** 6,375

- LEGENDA:
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO | VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
| improbabile - 1                            | marginale - 1                    |
| poco probabile - 2                         | minore - 2                       |
| probabile - 3                              | soglia - 3                       |
| molto probabile - 4                        | serio - 4                        |
| altamente probabile - 5                    | superiore - 5                    |

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

2 - ISCRIZIONE ALBO FORNITORI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
Del tutto vincolato	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	<b>M E D I O</b>	Alterazione procedure con determinazione requisiti volti a favorire determinati soggetti e ad escluderne altri.
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore		
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia		
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio		
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni			
Destinatari utenti esterni allo p.a. di riferimento	altamente probabile	No	marginale		
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	Si	superiore		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	Non ne abbiamo memoria	marginale		
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile	Si sulla stampa locale	minore		
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. ospitali)	altamente probabile	Si sulla stampa nazionale	soglia		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	Si sulla stampa locale e nazionale	serio		
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore		
<b>CONTROLLI</b>		<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile	A livello di addebi	marginale		
E' molto efficace	poco probabile	A livello di collaboratore e funzionario	minore		
E' efficace al 50%	probabile	A livello di dirigente o p.a.	soglia		
E' efficace in minima parte	molto probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	serio		
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore		
				<b>23</b>	<b>10</b>
<b>VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO</b>				<b>9,583333333</b>	

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
L'atto con cui il responsabile del servizio determina i requisiti di accesso all'albo deve essere sottoposto al preventivo vaglio del responsabile dell'anticorruzione.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE.</b>

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

**CITTA' DI CASORIA**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

55,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

3 - CONCESSIONE AREE CIMITERIALI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale		
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		M E D I O	Alterazione procedure esame istanza al fine di agevolare determinati soggetti.		
Del tutto vincolato	improbabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale					
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore					
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia					
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	4	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio					
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5				
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO						
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni						
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale	1				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO									
Il processo coinvolge una sala p.a.	improbabile	1	Si	superiore					
IMPATTO REPUTAZIONALE									
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste						
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto					
VALORE ECONOMICO									
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Non ne abbiamo memoria	marginale					
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile	3	Si sulla stampa locale	minore	2				
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile		Si sulla stampa nazionale	soglia					
			Si sulla stampa locale e nazionale	serio					
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO									
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	1	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore					
IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE									
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile		A livello di addetto	marginale					
CONTROLLI									
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di collaboratore e funzionario	minore					
E' molto efficace	poco probabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia	3				
E' efficace al 50%	probabile	3	A livello di dirigente di ufficio generale	serio					
E' efficace in minima parte	molto probabile		A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore					
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile								
		17			11				

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 7,791666667

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Istituzione di una commissione per l'esame congiunto delle domande e, quindi, accertamento requisiti prescritti dal bando.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE.

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

53,33

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

4 - ASSEGNAZIONE E/O DECADENZA ALLOGGI POPOLARI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale		
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		M E D I O	Alterazione procedure per favorire o sfavorire determinati soggetti.		
Del tutto vincolato	improbabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale					
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	2	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore					
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia					
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio					
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5				
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO						
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni						
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale	1				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			Si	superiore					
Il processo coinvolge una sala p.a.	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE						
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste						
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto					
VALORE ECONOMICO			Non ne abbiamo memoria	marginale	1				
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Si sulla stampa locale	minore					
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile		Si sulla stampa nazionale	soglia					
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile	5	Si sulla stampa locale e nazionale	serio					
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore					
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE						
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile		A livello di addetto	marginale					
CONTROLLI			A livello di collaboratore e funzionario	minore					
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia	3				
E' molto efficace	poco probabile		A livello di dirigente di ufficio generale	serio					
E' efficace al 50%	probabile	3	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore					
E' efficace in minima parte	molto probabile								
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile								
		17			10				

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 7,083333333

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Predeterminazione criteri e requisiti da approvarsi da parte dell'organo esecutivo.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DEL PATRIMONIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

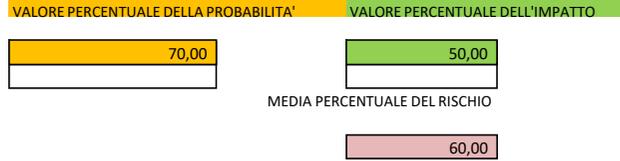
IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026



VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

5 - RIMBORSO E/ O SGRAVI TRIBUTI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	Probabilità del rischio	IMPATTO ORGANIZZATIVO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale
<b>DISCREZIONALITA'</b>		<b>Impatto organizzativo</b>			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio		
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore	5	
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sala p.a.</i>	improbabile	1			
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>					
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>			
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>		<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale	1	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	<i>Si sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	<i>Si sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		<i>Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	5	marginale		
<b>CONTROLLI</b>		<i>A livello di addetto</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>			
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile				
		21		10	

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 8,75

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
La verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'ammissione allo sgravio e/o al rimborso va rimessa al responsabile del servizio finanziario titolare di posizione organizzativa e non al funzionario dell'ufficio tributi.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DEL SERVIZIO TRIBUTI.

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

63,33

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

54,17

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

6 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI AD ISTANZA DI PARTE DI COMPETENZA DEL SUAP

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale	
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
<i>Del tutto vincolato</i>	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	M E D I O	Insufficiente istruttoria circa accertamento requisiti di legge per accedere alla licenza o autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti.	
<i>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	2 Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
<i>Parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia			
<i>Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi</i>	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			4
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>				
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile	<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>				
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5 No	marginale			1
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>		Si	superiore			
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>				
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile	3 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste				
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile	No	nessun impatto			
<b>VALORE ECONOMICO</b>		Non ne abbiamo memoria		1		
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile	Si sulla stampa locale	minore			
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile	Si sulla stampa nazionale	soglia			
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale e nazionale	serio			
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale		superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1 <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>				
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile	A livello di addetto	marginale			
<b>CONTROLLI</b>		A livello di collaboratore e funzionario		minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile	A livello di dirigente o p.o.	soglia	3		
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3 A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore			
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile					
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		19		9		

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

7,125

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Introdurre obbligo di acquisizione agli atti di tutti gli accertamenti operati in ordine al possesso dei requisiti. Pubblicazione sul sito istituzionale delle licenze e autorizzazioni rilasciate. <b><u>COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.</u></b>	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE





VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'	VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO
56,67	45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

7 - ATTIVITA' AUTORIZZATIVA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN CAMPO EDILIZIO-URBANISTICO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto		
<i>Del tutto vincolata</i>	improbabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 20%</i>	marginale		Rilascio autorizzazioni senza adeguata istruttoria. Rilascio certificati non conformi allo stato reale. Scarsa attività di controllo per accertamento abusi al fine di agevolare determinati soggetti.
<i>Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi</i>	poco probabile	2	<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 40%</i>	minore		
<i>Parzialmente vincolata solo dalla legge</i>	probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 60%</i>	soglia		
<i>Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi</i>	molto probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 80%</i>	serio	4	
<i>Altamente discrezionale</i>	altamente probabile		<i>Percentuale impiego personale singolo servizio 100%</i>	superiore		
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>			<b>IMPATTO ECONOMICO</b>			
<i>Destinatario finale ufficio interno</i>	poco probabile		<b>Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni</b>			
<i>Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	altamente probabile	5	No	marginale	1	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>			Sì	superiore		
<i>Il processo coinvolge una sola p.a.</i>	improbabile	1		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>		
<i>Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	probabile			<b>Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste</b>		
<i>Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	altamente probabile		No	nessun impatto		
<b>VALORE ECONOMICO</b>			<i>Non ne abbiamo memoria</i>	marginale	1	
<i>Rilevanza esclusivamente interna</i>	improbabile		<i>Sì sulla stampa locale</i>	minore		
<i>Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni</i>	probabile		<i>Sì sulla stampa nazionale</i>	soglia		
<i>Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)</i>	altamente probabile	5	<i>Sì sulla stampa locale e nazionale</i>	serio		
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>			<i>Sì sulla stampa locale nazionale ed internazionale</i>	superiore		
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta NO</i>	improbabile	1	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE</b>			
<i>Pluralità operazioni entità economica ridotta SI</i>	altamente probabile		<i>A livello di addetto</i>	marginale		
<b>CONTROLLI</b>			<i>A livello di collaboratore e funzionario</i>	minore		
<i>Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione</i>	improbabile		<i>A livello di dirigente o p.o.</i>	soglia	3	
<i>E' molto efficace</i>	poco probabile		<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	serio		
<i>E' efficace al 50%</i>	probabile	3	<i>A livello di capo-dipartimento/segretario generale</i>	superiore		
<i>E' efficace in minima parte</i>	molto probabile					
<i>Il rischio rimane indifferente</i>	altamente probabile					
		17			9	

M  
E  
D  
I  
O

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Rotazione dei responsabili preposti al rilascio dei permessi e delle certificazioni. Diffidare il comando di polizia locale ad un maggiore e capillare controllo del territorio con la formazione di apposita squadra i cui componenti dovranno rotare almeno ogni dodici mesi. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	<b>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE URBANISTICO-EDILIZIE</b>

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO 6,375

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

# CITTA' DI CASORIA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



## MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2024/2026

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

8 - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DA EROGARE AD ISTANZA DI PARTE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			Valutazione rischio	Rischio potenziale
DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio		Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
Del tutto vincolato	improbabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		M E D I O	Attribuzione di contributi, benefici ed altre provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale al fine di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	4	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio	4		
Altamente discrezionale	altamente probabile		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
RILEVANZA ESTERNA			IMPATTO ECONOMICO				
Destinatario finale ufficio interno	poco probabile		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	No	marginale	1		
			SI	superiore			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO			IMPATTO REPUTAZIONALE				
Il processo coinvolge una sala p.a.	improbabile	1					
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		No	nessun impatto			
VALORE ECONOMICO			Non ne abbiamo memoria	marginale	1		
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile		Si sulla stampa locale	minore			
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	probabile	3	Si sulla stampa nazionale	soglia			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalto)	altamente probabile		Si sulla stampa locale e nazionale	serio			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile		A livello di addetto	marginale			
CONTROLLI			A livello di collaboratore e funzionario	minore			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile		A livello di dirigente o p.o.	soglia	3		
E' molto efficace	poco probabile		A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
E' efficace al 50%	probabile	3	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore			
E' efficace in minima parte	molto probabile						
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile						
		17			9		

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

6,375

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
<p>Obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.</p> <p><b>AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025.</b></p>	<p>DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</p>

All. n. 5 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Triennio 2024 - 2026 - Allegato A)		
FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/Aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale - Responsabile della Trasparenza - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
	Individuazione dei contenuti del programma	Giunta Comunale, Dirigenti Settori, Responsabili Servizi dell'Ente
	Redazione	Responsabile della Trasparenza
Adozione del Programma Triennale		Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale tramite l'Ufficio Gestione del sito web (IV Settore)
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza, con il supporto dei Dirigenti
Monitoraggio e Audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza, con il supporto dei Dirigenti
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo		
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore	

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali con il supporto del Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. Personale e Organizzazione e Servizi informatici con il supporto del Dirigente del Settore Ragioneria, Finanze e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				
		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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				
		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale		
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Organigramma</b>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali con il supporto del Servizio Ragioneria Generale e del Servizio Risorse Umane	Dirigente Settore AA.GG. Personale e Organizzazione e Servizi informatici con il supporto del Dirigente del Settore Ragioneria, Finanze e Tributi
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili		
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Ciascun Dirigente di Settore		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Dirigenti)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione con il Supporto del Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con il supporto del Dirigente del Settore Ragioneria,Finanze e Tributi		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta			Tempestivo	
		Posizioni organizzative		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative			Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale			Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione con il Supporto del Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con il supporto del Dirigente del Settore Ragioneria, Finanze e Tributi
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Informatici
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo		
		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:			
		1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Informatici
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Informatici
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con supporto del Dirigente Settore Ragioneria- Finanze e Tributi
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione con supporto del ServizioRagioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con supporto del Dirigente Settore Ragioneria- Finanze e Tributi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Informatici	

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria Generale	Dirigente del Settore Ragioneria,Finanze e Tributi				
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria Generale	Dirigente del Settore Ragioneria,Finanze e Tributi
					Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali con il supporto del Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con supporto del Dirigente Settore Ragioneria- Finanze e Tributi
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali con il supporto del Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con supporto del Dirigente Settore Ragioneria- Finanze e Tributi		

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Servizio Organi Istituzionali con il supporto del Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici con supporto del Dirigente Settore Ragioneria- Finanze e Tributi	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:							

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Attività e procedimenti		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Organismo per il Controllo di Gestione	Presidente dell'Organismo per il Controllo di Gestione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali	Dirigente Settore AA.GG. 00.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) eventuale spesa prevista				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo		
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo		



Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore Ragioneria, Finanza e Tributi
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente, Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ragioneria Generale	Dirigente Settore Ragioneria, Finanza con il supporto del Dirigente Settore AA.GG. OO.II.
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Settore AA.GG. OO.II. Risorse Umane e Organizzazione e Servizi informatici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Servizio Avvocatura	Dirigente Settore Avvocatura
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore	
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore	

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ragioneria Generale	Dirigente Settore Ragioneria, Finanza e Tributi
	IBAN, Pago PA e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero Pago PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio LL.PP. Progettazioni, esecuzioni e collaudi + ogni altro Servizio o Settore incaricato della progettazione ed esecuzione di OO.PP.	Dirigente Settore LL.PP e Manutenzioni Pianificazione e controllo del territorio+ ogni altro Dirigente incaricato della progettazione ed esecuzione di OO.PP.
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione del Territorio	Dirigente Settore Pianificazione e controllo del territorio
				Per ciascuno degli atti:			
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ecologia e Controllo Partecipate + Servizio Gestione Verde Pubblico	Dirigente Settore Ambiente e Gestione Patrimonio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Ciascun Dirigente di Settore
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza
			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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo				

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (periodicità)	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti Responsabili
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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		
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Sistemi Informativi	Dirigente del Settore AA.GG 00.II. Risorse Umane e Organizzazione e Sistemi Informativi
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2023, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale		
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti I Settori	Ciascun Dirigente di Settore

## CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

<b>Oggetto dell'appalto:</b>
_____
_____

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

<b>A.</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>				
<b>A.1</b>	<b>Soggetto Attuatore</b>				
<b>A.2</b>	<b>Stazione Appaltante</b>				
<b>A.3</b>	<b>Rilevazione del Valore dell'appalto</b>	<b>(Importo Euro)</b>			
<b>a)</b>	Base d'asta	€ _____			
<b>b)</b>	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____			
<b>c)</b>	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 14, co. 4, del D.lgs 36/2023)	€ _____			
<b>A.4</b>	<b>Tipo affidamento</b>	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni
		<input type="checkbox"/>	Altro. Specificare di seguito:		
<b>A.5</b>	<i>Indicare CUP, laddove applicabile</i>				
<b>A.6</b>	Indicare CIG				
<b>A.7</b>	Indicare CUI, laddove applicabile				
<b>B.</b>	<b>ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE</b>				
<b>B.1</b>	<b>ASPETTI GENERALI</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>a)</b>	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)			<input type="checkbox"/>	

b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>
c)	Richiesta di offerta/preventivo	<input type="checkbox"/>
d)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>
	Altro:	
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	<input type="checkbox"/>
f)	Modello offerta economica (se presente)	<input type="checkbox"/>
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	<input type="checkbox"/>
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	<input type="checkbox"/>
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>
m)	Eventuale ulteriore documentazione:	
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>	
<b>B.2</b>	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>	
<b>B.2.1</b>	<b>D.lgs. 36/2023</b>	
a)	lavori, di importo inferiore € 150.000, anche senza consultazione di più operatori economici. (art. 50, co. 1, lett. a)	<input type="checkbox"/>
b)	Servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a € 140.000, anche senza consultazione di più operatori economici. (art. 50, co. 1, lett. b)	<input type="checkbox"/>
<b>B.3</b>	<b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>	
<b>B.3.1</b>	<b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati</b>	
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 17, co. 1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 17 co. 1, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 17, co.1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
d)	Importo stimato affidamento (art. 17, c. 1 e c.2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (art. 17, c. 2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:	
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale	<input type="checkbox"/>
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali	<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2</b>	<b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>	

a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (dall'art. 1 all'art. 12, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>	
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (art. 49, D.lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		<input type="checkbox"/>	
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)		<input type="checkbox"/>	
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere	<input type="checkbox"/>	
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara)	<input type="checkbox"/>	
f)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 140.000 euro?	<input type="checkbox"/>	
g)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	<b>REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 113)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	<b>LEGALITA'</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, D.lgs. 165/2001)? [contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (L. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.6.1	Utilizz o procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata (art. 25, D.lgs. 36/20 23) (in caso affermativo specificare) [determina]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 106, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi	...	...
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 58, D.lgs. 36/2023? [determina]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 14, D.lgs. 36/2023)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, D.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.7	E previsto l'obbligo del sopralluogo?[disciplinare/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			



a)			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119, D.lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 119, co. 1, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D.lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti artt. 94, 95, 96 e 98 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.6.11	E previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57, c. 2, D.lgs. 36/2023)? [determina/contratto]		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2023. (art. 60, D.lgs. 36/2023) [contratto/capitolato]		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA		
C.1	Responsabile Unico del Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. procedimenti fasi, etc..., resp. proc.to di contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	É stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			<p>N.B.:</p> <p>Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 16 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 42 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 2).</p>	
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:			
D	AGGIUDICAZIONE			
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE			
a)	Ribasso percentuale Offerto	... %	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b>  Lavori: € 5.382.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) <b>servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.</b>	
b)	Valore dell'aggiudicazione	... €		
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (All. 1.3 D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 49, del D.lgs. 36/2023)		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Ulteriori osservazioni:			

<b>E.</b>	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022.</li> <li>- Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.</li> </ul>

## PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:					
<b>A</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>				
<b>A.1</b>	<b>Soggetto Attuatore</b>				
<b>A.2</b>	<b>Stazione Appaltante</b>				
<b>A.3</b>	<b>Rilevazione del Valore stimato dell'appalto</b>	<b>(Importo Euro)</b>			
	Base d'asta	€ _____			
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____			
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 14, del D.lgs. 36/2023)	€ _____			
<b>A.4</b>	<b>Affidamento sopra soglia comunitaria?</b>	<input type="checkbox"/>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/>		
<b>A.5</b>	<b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>				
<b>A.6</b>	<b>Indicare CIG</b>				
<b>A.7</b>	<b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>				
<b>A.8</b>	<b>Tipo affidamento</b>	<input type="checkbox"/>	Servizi e Forniture	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):		
<b>A.9</b>	<b>Procedura di scelta del contraente</b>	<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata	<b>Art. 50 del D.lgs. 36/2023:</b> - servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro: è possibile affidamento diretto - servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14: procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori	
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)		

A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEKV – Offerta economicamente più vantaggiosa
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo
B	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI		SI NO

<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 17, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato d'oneri		<input type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto		<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara		<input type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari		<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione		<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica		<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative		<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)		<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2</b>	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO</b>		
<b>B.2.1</b>			
a)	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando nei casi previsti dall’art. 76 del D.lgs. 36/2023:		<input type="checkbox"/>
<b>B.2.3</b>	<b>PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, D.l. 32/2019)</b>		<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:		
<b>B.2.4</b>	<b>ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE<sup>1</sup></b>		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale (bando tipo ANAC e comma 12, art. 107 del D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
b)	Consegna via d’urgenza (Art. 17, comma 8 e comma 9 del D.lgs 36/2023)		<input type="checkbox"/>

c)	Altro (specificare):		<input type="checkbox"/>
<b>B.3</b>	<b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente (art. 17, d.lgs. 36/2023)</b>		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l’interesse pubblico perseguito (art. 17, co. 1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 17 co. 1, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 17, co.1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
d)	Importo stimato affidamento (art. 17, c. 1 e c.2, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
e)	Modalità di selezione dell’operatore economico (art. 17, c. 2, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2</b>	<b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____	
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata?		<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)		<input type="checkbox"/>

d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:		
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (dall'art. 1 all'art. 12, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>	
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>	
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:		
j)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>	
<b>B.4</b>	<b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.4.1	Requisiti generali di cui agli artt. 94, 95, 96 e 98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 100, co. 1, lett. b) -D.lgs 36/2023	
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100, co. 1, lett. c) -D.lgs 36/2023	
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
<b>B.5</b>	<b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo art. 108, comma 4, del D.lgs. 36/2023?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico, è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.6</b>	<b>LEGALITA'</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		

B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma Triennale di forniture e servizi (> 140.000 euro) del soggetto attuatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 106 del D. lgs. 36/2023) [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Tempo di esecuzione dei Servizi	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 36/2023? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 14 del D.lgs. 36/2023)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119 del D.lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? ((art. 119, co. 1, D.lgs. 36/2023))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D.lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 94, 95, 96, e 98 del D.lgs. 36/2023 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



B.7.15	Esclusione automatica (art. 54 del D.lgs. 36/2023)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57 del D.lgs. 36/2023) [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023? [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte? [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>			
C.1	Responsabile Unico del Progetto (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di fasi, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
<b>D OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>			
	Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022. - Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.		
B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>			
C.1	Responsabile Unico del Progetto (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di fasi, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		

<b>C.3</b>	<b>Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?</b>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>C.3.1.</b>	<b>E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C.3.2.</b>	<b>E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C.4</b>	<b>Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?</b>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>
	<b>In caso affermativo specificare di seguito:</b>		
<b>D</b>	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>		
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022.</li> <li>- Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.</li> </ul>		

## CHECK-LIST LEX SPECIALIS

### PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

Oggetto dell'appalto:

---



---

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A		INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO	
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€ _____	
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____	
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 14, co. 4, del D.lgs. 36/2023)	€ _____	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere <input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____	
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata <input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____	<b>Art. 50 D.lgs. 36/2023:</b>  -Lavori di importo inferiore a 150.000 €: affidamento diretto  -Lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro: procedura negoziata senza bando  -lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all' <a href="#">articolo 14</a> : procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici,
A.10	Critero di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa <input type="checkbox"/> Minor prezzo	

<b>B ESAME DOCUMENTAZIONE</b>			
<b>B.1</b>	<b>ASPETTI GENERALI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre o atto equivalente (art. 17, D.lgs. 36/2023))		<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato		<input type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto		<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara		<input type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
g)	Dichiarazione criteri tabellari		<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione		<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica		<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative		<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)		<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2</b>	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>		
<b>B.2.1</b>	<b>D.lgs. n. 36/2023</b>		
a)	affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante (art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs 36/2023)		<input type="checkbox"/>
b)	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro( art. 50, comma 1, lett.c) del D. Lgs 36/2023);		<input type="checkbox"/>
<b>B.2.2</b>	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14( art. 50, comma 1, lett.d) del D. Lgs 36/2023);		<input type="checkbox"/>
<b>B.2.3</b>	<b>PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)</b>		<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:		
<b>B.2.4</b>	<b>ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE<sup>1</sup></b>		
a)	inversione procedimentale (bando tipo ANAC e comma 12, art. 107 del D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
b)	Consegna via d'urgenza (Art. 17, comma 8 e comma 9 del D.lgs 36/2023)		<input type="checkbox"/>

c)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
<b>B.3</b>	<b>CONTENUTI DELLA DETERMINA</b>	
<b>B.3.1</b>	<b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente (art. 17, d.lgs. 36/2023)</b>	
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 17, co. 1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 17 co. 1, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare ((art. 17, co.1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 17, c. 1 e c.2, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2</b>	<b>Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati?"</b>	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata?*	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagine di mercato, ecc.)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara)?	<input type="checkbox"/>
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (dall'art. 1 all'art. 12, D.lgs. 36/2023)	<input type="checkbox"/>
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

h)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>
<b>B.4</b>	<b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>	<b>SI</b>   <b>NO</b>
<b>B.4.1</b>	<b>Requisiti generali di cui all'art. 94,95,96,98 del d.lgs. n. 36/2023</b>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<b>B.4.2</b>	<b>Iscrizione registro imprese o albo professionale?</b>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<b>B.4.3</b>	<b>Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, etc..)?</b>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<b>B.4.4</b>	<b>Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:</b>	
<b>B.5</b>	<b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>	<b>SI</b>   <b>NO</b>

B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo art. 108, comma 4, del D.lgs. 36/2023 per affidamenti con O.E.P.V.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo acriteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico, è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	<b>LEGALITA'</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 150.000 euro)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria? (provvisoria (art. 106 del D. lgs. 36/2023) [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 36/2023? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
b)			
B.7.9	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 14, comma 6, del D.lgs. 36/2023)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>B.7.10</b>	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art art. 119 del D.lgs. 36/2023)?[disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 119, co. 1 del D.lgs. n. 36/2023)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 119, co. 2, D.lgs. n. 36/2023)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7.11</b>	<b>Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D. lgs. 36/2023) sono conformi alla normativavigente? [disciplinare/invito]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui agli art. 94,95,96 e 98 del D.lgs. 36/2023, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 119 co. 7 del D.lgs. 36/2023?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7.12</b>	<b>Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art.125, comma 1, D. lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7.13</b>	<b>Esclusione automatica (art. 94 D.lgs. n. 36/2023)? [determina/disciplinare]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7.14</b>	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute neiCAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023) [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7.16</b>	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 36/2023-[contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7.17</b>	<b>Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
<b>B.7.18</b>	<b>Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo.ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---



B.7.19	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte) [Lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.20	Laddove si ricorra ad espletare indagini di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>			
C.1	<b>Responsabile Unico del Procedimento:</b> (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	<b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: Responsabili di procedimento di fase, supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura):</b>		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		<p>N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p>	
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
<b>D OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>			
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022.</li> <li>- Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.</li> </ul>		

## CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE

Oggetto dell'appalto:

---



---

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA			
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€ _____	
b)	Valore stimato affidamento	€ _____	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	SI	NO
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	<input type="checkbox"/> Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Appalto integrato
		<input type="checkbox"/> Misto	<input type="checkbox"/> Concessioni
		<input type="checkbox"/> Altro, specificare di seguito:	
A.9	Procedura di scelta del contraente	Descrivere la procedura:	
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		<input type="checkbox"/> Minor prezzo	
B ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	
d)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	

	Altro:					
e)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>				
f)	Dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>				
g)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>				
h)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>				
i)	Dichiarazioni integrative Ne	<input type="checkbox"/>				
j)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>				
k)	Elencare eventuale ulteriore documentazione:					
	Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio					
<b>B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>						
<b>B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO</b>						
<b>B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:</b>						
	<p>Art. 140 – D.lgs. 36/2023 - Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile) Le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile.</p> <p>Art. 225, comma 8 del D.lgs. n. 36/2023, prevede che “in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, anche dopo il 1° luglio 2023”, si applicano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021.</li> <li>✓ le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023.</li> <li>✓ le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l’energia e il clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell’11 dicembre 2018.</li> </ul>					
<b>B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>						
<b>B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:</b>						
a)	Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE (art. 18) e del D. lgs 36/2023 o comunque si ricava dagli atti dellaprocedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
a.1)	E’ assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione? (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:					
a.2)	È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (da artt. 48 a 55 della Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:					
a.3)	È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18- Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:					
a.4)	È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18- Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:					

a.5)	Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio:		
a.7)	Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti		
B.4	<b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.4.1	Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Assenza delle condizioni ostative antimafia ex D.lgs. n. 36/2023, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019		
B.4.4	Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	<b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.5.1	I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
B.6	<b>LEGALITÀ</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

B.7.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa, specificare:		
B.7.2	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.5	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 119, D.lgs. n. 36/2023? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.8	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.9	Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.10	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 36/2023 e 4, co. 3, D.I. n.32/2019) [determina/contratto] <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.11	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023- [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	<b>Responsabile Unico del Procedimento:</b> (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	<b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di fase, altri:</b> (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	<b>Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?</b> art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 16 d.lgs. n. 23/2023)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	<b>Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022.</li> <li>- Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.</li> </ul>		

## CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 120 D.LGS. n. 36/2023

<b>Oggetto dell'appalto:</b>
_____
_____

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto	(Importo Euro)			
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	_____ €	✓ ✓ ✓		
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	_____ €			
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	_____ %			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
A.5	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi	<input type="checkbox"/>	Concessione
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/>	Appalto integrato		Altro (specificare): _____
		<input type="checkbox"/>	Misto		
A.6	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Aperta		
		<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata		
		<input type="checkbox"/>	Affidamento diretto		
		Altro (specificare): _____			
A.4	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa		
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				

<b>B. ESAME DOCUMENTAZIONE</b>			
<b>B.1</b>	<b>ASPETTI GENERALI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore	<input type="checkbox"/>	
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema atto di sottomissione	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	<input type="checkbox"/>	
h)	Nuovo quadro economico		
i)	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):		
	Eventuale altra documentazione:		
j)	Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 36/2023		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2</b>	<b>CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI</b>		
<b>B.2.1</b>	<b>Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e 149 del Codice:</b>		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziali con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [D.lgs. 36/2023 - art. 120, co. 1, lett. a)]	<input type="checkbox"/>	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente o r i g i n a r i o sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [[D.lgs. 36/2023 - art. 120, co. 1, lett. b)]	<input type="checkbox"/>	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette [[D.lgs. 36/2023 - art. 120 co. 1, lett. c)]	<input type="checkbox"/>	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [D.lgs. 36/2023 - art. 120 co. 1, lett. d)]	<input type="checkbox"/>	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		



e)	<p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [D.lgs. 36/2023 - art. 120, co. 3 e co.5]</p> <p>N.B.:</p> <p>1) ai sensi del co. 6, <b>la modifica è considerata sostanziale</b> quando altera considerevolmente la struttura del contratto o dell'accordo quadro e l'operazione economica sottesa. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 3, una modifica è considerata sostanziale se si verificano una o più delle seguenti condizioni:</p> <p>a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</p> <p>b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</p> <p>c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</p> <p>d) un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 1, lettera d).</p> <p>2) ai sensi del co. 7. non sono considerate sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del comma 6, le modifiche al progetto proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'opera:</p> <p>a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;</p> <p>b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'opera.</p>		<input type="checkbox"/>
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 14 del D. lgs. 36/2023) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto (art. 120,co.3, D.lgs. 36/2023)		<input type="checkbox"/>
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 120, co. 9, D.lgs. 36/2023]		<input type="checkbox"/>
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
<b>B.3</b>	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (Art. 5 - ALLEGATO II.14 – D.lgs. 26/2023)?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
<b>B.3.2</b>	<b>Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
<b>B.3.3</b>	<b>La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito:		
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 120, co. 10 – D.lgs 36/2023]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
C.	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>		
	<p><b>Art. 5 - ALLEGATO II.14 – D.lgs. 26/2023</b></p> <p><b>Co.11</b> La stazione appaltante comunica all'ANAC le modificazioni al contratto di cui all'articolo 120, commi 1, lettera b), e 3, del codice, entro trenta giorni dal loro perfezionamento. L'Autorità pubblica sulla sezione del sito Amministrazione trasparente l'elenco delle modificazioni contrattuali comunicate, indicando l'opera, l'amministrazione o l'ente aggiudicatore, l'aggiudicatario, il progettista, il valore della modifica.</p> <p><b>Co. 12</b> Per i contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e a una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante.</p> <p><b>Art. 120, comma 14, D.lgs 36/2023:</b> Un avviso della intervenuta modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), del medesimo articolo, è pubblicato a cura della stazione appaltante nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. L'avviso contiene le informazioni di cui all'allegato II.16, ed è pubblicato conformemente all'articolo 84.</p>		

Check list - controlli di regolarità amministrativa progetti PNRR

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)

<b>CIG</b>	
<b>Titolo bando di gara</b>	
<b>Atto di riferimento</b>	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)
<b>CUP</b>	
<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	Avvio: [ _____ ] Conclusione: [ _____ ]
<b>Costo totale intervento (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>	

<b>Costo della procedura (importo contratto)</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

**CHECKLIST PER LA  
VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE  
PROCEDURE DI APPALTO AI SENSI DEL D.Lgs. n. 36/2023 – Progetti PNRR**

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<b>A</b>	<b>Parte generale</b>						
1	È stata rilasciata la Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità da parte del RUP?						• Dichiarazione sostitutiva
2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						• Dichiarazione sostitutiva • Visura camerale
3	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Contratto
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Contratto

<sup>1</sup>Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
5	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: a) Il principio della parità di genere (Gender Equality); b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; c) Il principio di superamento dei divari territoriali.						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente)?						• Determina a contrarre o atto analogo • Bando • Capitolato
7	E' stato individuato il soggetto addetto all'inserimento dei dati su REGIS/Portali, alla pubblicazione sul sito dei documenti afferenti ai progetti PNRR e quello addetto alla archiviazione digitale dei documenti afferenti i progetti PNRR?						



Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
8	È stata verificata la coerenza del progetto con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento? (indicazione delle tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti)						Atti di gara (bando/avviso, disciplinare, capitolato)
9	È stato verificato che il progetto rispetti le prescrizioni e gli obblighi imposti dal rispetto del principio DNSH? (esclusione delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale, acquisizione di eventuali attestazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH ecc.)						Atti di gara (bando/avviso, disciplinare, capitolato)
10	E' stata rilasciata da parte dei partecipanti specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi?						Domanda di partecipazione
<b>B</b>	<b>Determina a contrarre e documenti di gara</b>						

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma biennale delle forniture e servizi</li> <li>• Programma triennale lavori</li> <li>• Atto di approvazione del Programma biennale/triennale</li> </ul>
2	E' stato nominato il Responsabile del progetto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina del RUP</li> <li>• Atto di nomina del DEC</li> </ul>
3	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 42, comma 4 del D. lgs 36/2023 nonché approvati ai sensi dell'art. 38 del D. lgs 36/2023 medesimo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo;</li> <li>• Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP</li> </ul>
4	La determina a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre</li> </ul>

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
5	Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIG</li> <li>• CUP</li> <li>• Bando</li> <li>• Capitolato</li> </ul>
6	<p>La procedura di gara per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 36/2023?</p> <p>Nello specifico:</p> <p>1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione?</p> <p>2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post-aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 36/2023?</p> <p>3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 36/2023 in relazione ai termini di ricezione delle offerte?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bando/avviso</li> <li>•Prova delle pubblicazioni effettuate</li> <li>• Avviso di aggiudicazione</li> <li>•Comunicazione aggiudicatario</li> <li>• Comunicazioni ex art.90</li> <li>•Offerte/verbali commissione</li> </ul>

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<b>C</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: commissione di gara e aggiudicazione</b>						
1	Sono state rispettate le norme previste dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Bando ed altra documentazione di gara</li> </ul>
2	Nella nomina dei commissari, sono state rispettate le disposizioni di incompatibilità previste dal comma 5 dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse</li> </ul>
3	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara</li> </ul>
4	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto delle cause di esclusione previste dagli artt. 94-98 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• atti di gara</li> </ul>

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
5	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						• Verbali commissione
6	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						• Verbali commissione
7	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						• Determina di aggiudicazione
8	Fra i criteri di aggiudicazione sono stati inseriti criteri e punteggi premiali per le proposte tecniche offerte che minimizzino gli impatti ambientali derivanti dall'attuazione dell'intervento e/o favoriscano la parità di genere e generazionale?						Disciplinare di gara

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<b>D</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: la stipula del contratto</b>						
1	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 18, comma 3 del D.lgs. 36/2023						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>
2	In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 18, comma 3 del D.lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>
3	L'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste ai commi 8 e 9 dell'art.17, del D.lgs 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
4	Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 del D. lgs.36/2023 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione antimafia</li> <li>• Richiesta comunicazione antimafia</li> <li>• Autocertificazione</li> </ul>
5	Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificati della Camera di Commercio;</li> <li>- Casellario giudiziale;</li> <li>- DURC;</li> <li>- Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa);</li> <li>- Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00 € ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato Camera di Commercio</li> <li>• Casellario giudiziale</li> <li>• DURC</li> <li>• Informativa antimafia in corso di validità</li> <li>• Comunicazione antimafia in corso di validità</li> </ul>
6	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 18, comma 1 del D. lgs 36/2023 e firmato da soggetti con poteri di firma?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura</li> <li>• Camera di Commercio</li> </ul>

Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
7	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU – Italia</i> ?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
8	Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto/investimento/riforma e la spesa ad esso relativa rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progetto/investimento</li> <li>• Contratto</li> </ul>
9	E' stata costituita la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 e ove pertinente la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 118 del D. Lgs. 36/2023?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Garanzia fideiussoria</li> </ul>
10	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista un'apposita clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>



Verifica della regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
12	È stato verificato l'inserimento nel contratto delle prescrizioni ed obblighi inerenti il rispetto dei requisiti e delle condizionalità PNRR nonché di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura a cui il progetto è associato, il rispetto del principio del DNSH e dei principi trasversali? Sono state previste specifiche penali correlate al mancato rispetto di tali adempimenti?						Contratto
<b>E</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: esecuzione del contratto</b>						
1	È stata rispettato quanto previsto all' art. 119 del D. Lgs. 36/2023 in merito al subappalto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara</li> <li>• Contratto</li> </ul>
2	È stata rispettato quanto previsto all' art. 120 del D. Lgs. 36/2023 in merito alle varianti?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Atti sulle varianti</li> </ul>
3	E' stata acquisita nel corso della fase di esecuzione contrattuale idonea documentazione da parte del soggetto appaltatore attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?						Attestazioni/dichiarazioni sostitutive

Note

<b>Data e luogo del controllo:</b>	__/__/____
<b>Incaricato del controllo: RUP</b>	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo: Dirigente Settore competente</b>	<b>Firma</b>

Le schede compilate e sottoscritte saranno inviate a mezzo protocollo all'Ufficio Controlli

PARTE DA COMPILARE A CARICO DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI:

<b>ESITI</b>		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

**CHECKLIST PER LA  
VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE  
SPESE – Progetti PNRR**

<b>Anagrafica Intervento</b>	
<b>Missione</b>	
<b>Componente</b>	
<b>Misura/sub-misura</b>	
<b>Riforma o investimento/ sub-investimento</b>	
<b>Titolo intervento</b>	
<b>Soggetto Attuatore</b>	
<b>Soggetto Realizzatore</b>	
<b>Procedura di appalto applicata</b>	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
<b>CIG</b>	
<b>Titolo bando di gara</b>	
<b>Atto di riferimento</b>	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)

<b>CUP</b>	
<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	Avvio: [ _____ ] Conclusione: [ _____ ]
<b>Costo totale intervento (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>	
<b>Costo della procedura (importo contratto)</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b>  (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Anagrafica spesa	
Totale spesa precedentemente controllata	€ _____, ____
Spesa oggetto del presente controllo	€ _____, ____
Causale pagamento	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
<b>A</b>	<b>Parte generale</b>						
1	E' stata verificata la veridicità e correttezza delle DSAN in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti (comprese le imprese straniere)?						•DSAN
2	E' stata verificata l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 241/2021?						•Documentazione amministrativo-contabile di spesa • CUP • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
3	E' stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie e nazionali in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021?						• Fascicolo di progetto • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
<b>B</b>	<b>Punti di verifica generali sulla spesa</b>						

<sup>2</sup>Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.



Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
1	La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento, dall'Avviso/Disciplinare/Contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso/Bando</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Atto d'obbligo/contratto</li> <li>• Documentazione amministrazione-contabile di spesa</li> </ul>
2	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?						<p>Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina di impegno</li> <li>• Determina di liquidazione</li> <li>• Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>
3	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Atto d'obbligo</li> <li>• Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
4	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendiconti, accertandosi della presenza nel CUP e dei riferimenti al progetto oggetto della verifica.</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
5	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nella documentazione relativa al progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR e alla specifica Missione, Componente, Misura e Investimento/Riforma.</li> <li>• Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Atto d'obbligo e contratto</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>
6	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?						Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
7	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente.  • Atto d'obbligo/Contratto
8	Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?						• Fideiussione bancaria o assicurativa
<b>C Punti di verifica per la fattura/documento probatorio</b>							
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
2	Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
3	Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Numero e data della fattura/documento giustificativo?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
5	Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.) conformi con quelli previsti nel contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
6	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
7	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
8	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
9	La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
10	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
<b>D</b>	<b>Documentazione comprovante i pagamenti</b>						
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
1	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento unico di regolarità contributiva (DURC)</li> </ul>
2	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						Verifica Equitalia
3	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>
5	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere.</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
6	È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento del saldo quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>
7	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con dicitura da cui si rilevi: l'importo ammesso, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, il titolo del progetto e il CUP o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile di spesa</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere.</li> </ul>
<b>E</b>	<b>Ulteriori elementi di verifica</b>						
1	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: a) è presente l'approvazione dei SAL emessi? b) è presente la certificazione di regolare esecuzione						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione circa approvazione dei SAL emessi;</li> <li>• Certificazione di regolare esecuzione;</li> <li>• Documentazione circa</li> </ul>

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>2</sup>
	o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						collaudo tecnico- amministrativo
2	Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?						• Fideiussione bancaria o assicurativa
3	Qualora l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste?						• Atti relativi alla risoluzione del contratto



Note

<b>Data e luogo del controllo:</b>	__/__/____
<b>Incaricato del controllo: RUP</b>	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo: Dirigente Settore competente</b>	<b>Firma</b>

Le schede compilate e sottoscritte saranno inviate a mezzo protocollo all'Ufficio Controlli

PARTE DA COMPILARE A CARICO DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI:

<b>ESITI</b>		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

## All. n. 8 PIAO 2024/2026

### CHECK-LIST VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI - CHECK-LIST DEI CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI ANOMALIE NELLE DICHIARAZIONI

**Il titolare effettivo** è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza.

*Qui di seguito si indicano le modalità pratiche per identificare il titolare effettivo, sia che si tratti di soggetti che abbiano una veste societaria, sia qualora si tratti di Enti quali fondazioni e Associazioni*

#### **Criteria per l'individuazione della titolarità effettiva di operazioni poste in essere da soggetti diversi dalle persone fisiche - indicazioni ex art. 20 D.LGS 231/2007 e s.m.i.:**

Il titolare effettivo di operazioni poste in essere da soggetti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente o il relativo controllo, ovvero il titolare del vantaggio economico.

Nel caso in cui il soggetto sia una società di capitali:

costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale, detenuta da una persona fisica;

costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25% del capitale, detenuta per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

---

Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o

del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, attribuibile il controllo del medesimo in forza:

del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;  
dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

---

Nel caso in cui il soggetto sia una fondazione o un'associazione o una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

i fondatori, ove in vita;

i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

Nel caso dei trust, i titolari effettivi si identificano (cumulativamente) nel fondatore (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sui beni conferiti nel trust attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi.

---

Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti punti non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica (ma privo di personalità giuridica, quali le associazioni non riconosciute, i comitati, i condomini, le parrocchie).

Se nonostante i criteri sopra indicati non si riesca ad individuare il titolare effettivo o si riscontrino anomalie nelle dichiarazioni rilasciate è necessario compilare l'allegata check-list nei campi sottostanti e trasmetterla a mezzo protocollo all'Ufficio Controlli.

---

Le Pubbliche Amministrazioni sono, infatti, tenute a comunicare dati e informazioni relativi a operazioni sospette nell'ambito delle procedure indicate all'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (autorizzazioni o concessioni, procedure di scelta del contraente per lavori/servizi/forniture, concessione di contributi e finanziamenti pubblici a persone fisiche ed enti pubblici o privati) in particolare se legate alle anomalie che possono emergere dalle verifiche sulle dichiarazioni presentate dai soggetti richiedenti a prescindere da:

- rilevanza importo dell'operazione;
- operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

L'allegata check-list distingue le anomalie del soggetto da quelle dell'operazione e fornisce un ausilio all'identificazione di anomalie, con particolare riferimento alla figura del titolare effettivo, anche sulla base di alcuni indicatori identificati da Banca d'Italia. È fondamentale, comunque, ricordare che *“l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto”*. (fonte: istruzioni UIF 2018).

L'adozione e il conseguente avvio del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), ha posto in evidenza il tema della dell'individuazione del titolare effettivo nell'ambito dei progetti realizzati con fondi PNRR. In particolare, l'art. 22, par 2, lett. d) del regolamento istitutivo del dispositivo PNRR n. 2021/241, ha disposto l'obbligo per gli Stati Membri di raccogliere i dati relativi, tra l'altro, al titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, garantendone altresì il relativo accesso. In seguito, sul tema è stata adottata la Circolare del MEF - Ragioneria Territoriale dello Stato n. 30 dell'11/08/2022 recante *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori”*, integrata poi dalla circolare n. 27 del 15/09/2023 e la relativa Appendice Tematica *“Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”*.

Pertanto, in considerazione delle nuove disposizioni sul PNRR, l'allegata check-list - che si applica, ove compatibile, in tutte le ipotesi in cui è previsto l'obbligo di dichiarare il titolare effettivo - è stata modificata nel senso che segue:

**CHECK –LIST DA UTILIZZARE PER VERIFICARE LA PRESENZA DI INDICATORI DI ANOMALIA**

**ANOMALIE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

Soggetto che agisce nell’ambito di operazione finanziata con:

- Risorse dell’Ente
- Fondi PNRR:
- Altre risorse (specificare): \_\_\_\_\_

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall’istruttoria
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	A.1 indicare il Paese della sede o della residenza	
	A.2 Paese “black-list”	SI NO
B) Anomalie nei rapporti instaurati	Reticenza nel fornire:	
	B.1 documenti o informazioni inerenti l'operazione	SI NO NON SO
	B.2 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	SI NO NON SO
	Presenza di situazioni in cui i soggetti:	
	B.3 variano ripetutamente le informazioni fornite	SI NO NON SO
	B.4 forniscono informazioni incomplete o erronee	SI NO NON SO
C) Documentazione che sembra non veritiera o dubbia:	C.1 presenza di dati discordanti tra loro	SI NO
D) Dati di contatto. (compresa domiciliazione)	D.1 indirizzo diverso dal domicilio, dalla residenza o dalla sede tali da ipotizzare domiciliazioni di comodo	SI NO

fiscale) anomali e/o carenti:	D.2	impresa sprovvista di contatti telefonici o via e-mail ovvero di pagina internet o alla quale è riconducibile un sito web non aggiornato da tempo	SI NO
E) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	E.1	connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate	SI NO
	E.2	titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti	SI NO
	E.3	connessioni con soggetti che esercitano analoga attività con fini di lucro	SI NO
F) Sembra agire per conto di altri:	F.1	titolare accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione	SI NO
	F.2	PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta	SI NO
	F.3	rilascio di deleghe o procure per evitare contatti diretti, soprattutto se ciò avviene in un momento immediatamente successivo a quello in cui sono entrati nella loro disponibilità.	SI NO
G) Indici reputazionali negativi relativi al titolare effettivo, nonché a soci e/o rappresentanti	G.1	sussistenza di procedimenti penali, (quando tale informazione è nota e non coperta da obblighi di segretezza)	SI NO
	G.2	sussistenza di procedimenti per danno erariale, se l'informazione è nota	SI NO
	G.3	presenza di notizie pregiudizievoli e aggiornate desumibili da fonti informative indipendenti e affidabili ( <i>adverse news</i> ).	SI NO

H) Relativamente al soggetto	H.1 sottoposti a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale	SI NO
---------------------------------	--	-------

---



giuridico, presenza di amministratori e/o soci:	H.2	sottoposti ad altri provvedimenti di sequestro	
	H.3	protesti e/o procedure concorsuali	SI NO
	H.4	che rivestono cariche pubbliche	SI NO
	H.5	di età inferiore ai 25 anni o superiore ai 75 anni (compilare anche in caso di impresa individuale)	SI NO
			SI NO
I) Assetti societari caratterizzati da:	I.1	presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company e ulteriori soggetti giuridici che possono essere strutturati in maniera tale da beneficiare dell'anonimato e permettere rapporti con banche di comodo o con società aventi azionisti fiduciari	SI NO
	I.2	ripetute e/o improvvise modifiche	SI NO
	I.3	mancanza di modifiche nonostante la società sia in perdita o in forte difficoltà finanziaria	SI NO
	I.4	recente costituzione e improvvisa cessazione dell'attività	SI NO
	I.5	presenza di soggetti prestanome che amministrano e controllano la società	SI NO
	I.6	opacità e complessità (catene partecipative o forme giuridiche che impediscono o ostacolano l'individuazione del titolare effettivo)	SI NO
	I.7	assenza di personale dipendente o presenza di personale sottodimensionato se rapportato ai volumi di affari/settore in cui opera la società	SI NO
	I.8	rapporti commerciali con persone fisiche o giuridiche riferibili in maniera diretta o mediata al titolare effettivo, specie se le somme vengono veicolate all'estero	SI NO



---

J) Assetti economico-patrimoniali caratterizzati da:	J.1	capitale sociale o patrimonio netto minimo, o negativo, a fronte della richiesta di risorse di elevato importo	SI NO
	J.2	fatturato molto limitato in rapporto all'opera da eseguire (compilare anche in caso di impresa individuale)	SI NO
	J.3	incremento anomalo di ricavi e utile di esercizio oppure di alcune voci dell'attivo	SI NO
	J.4	presenza, nei periodi di imposta antecedenti alla richiesta della misura, di perdite di esercizio, specie se di considerevole importo	SI NO
	J.5	assenza di bilanci regolarmente depositati o di dichiarazioni dei redditi	SI NO

---

**La sezione che segue va compilata SOLO in caso di APPALTI/CONTRATTI PUBBLICI**

---

K) In assenza dei requisiti richiesti dal Codice Appalti:	K.1	presenza di rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa	SI NO
	K.2	presenza di forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e di garanzie prive di idonea giustificazione	SI NO

---

L) Raggruppamento temporaneo illogico:	L.1	sproporzionato rispetto al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto	SI NO
	L.2	partecipante singolo a sua volta raggruppato o consorziato	SI NO



	L.3 rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	SI NO
<b>M)</b> Avalimento plurimo o frazionato con:	M.1 concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto	SI NO
	M.2 eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento	SI NO

#### ANOMALIE NELL'OPERAZIONE

Modalità di finanziamento dell'operazione:

Risorse dell'Ente

Fondi PNRR:

Altre risorse (specificare): \_\_\_\_\_

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria
<b>A)</b> Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	A.1 dipendenti della PA	SI NO
	A.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	SI NO
<b>B)</b> Presenza di richieste inusuali:	B.1 richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti/numerati solleciti	SI NO
	B.2 presentazione di istanze/offerte (in caso di appalti) per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	SI NO

<b>C) Parametri economici:</b>  <i>(da compilarsi nel caso di rapporto di partnership)</i>	C.1	dichiarazione di disponibilità economiche sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto richiedente	SI NO
	C.2	offerta di garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie	SI NO
<b>D) Presunzione di illogicità:</b>	D.1	istanza presentata a PA dislocata in località distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto	SI NO
	D.2	istanza che presuppone il sostenimento di ulteriori oneri a carico del richiedente	SI NO
<b>E) Richiesta di finanziamento pubblico per scopi incoerenti o sospetti:</b>  <i>(da compilarsi in caso di richiesta di contributi/finanziamenti)</i>	E.1	incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione	SI NO
	E.2	presenza di dichiarazione di utilizzo incompatibile con la natura e lo scopo del finanziamento erogato	SI NO
	E.3	contributo richiesto da più soggetti appartenenti allo stesso nucleo/gruppo, con presentazione delle medesime garanzie	SI NO
	E.4	richiesto o da soggetto /associazione/ fondazione costituita e finalizzata solo per ottenere agevolazioni economiche, a seguito di: - repentine modifiche statutarie - cambiamenti di sede o trasferimenti	SI NO
	E.5	presenza di dichiarazioni incoerenti o carenti di informazioni	SI NO
	E.6	l'associazione o la società interessate risultano costituite in epoca corrispondente o molto prossima alla data di richiesta del contributo o sovvenzione	SI NO



---

**La sezione che segue va compilata SOLO in casi di APPALTI/CONTRATTI PUBBLICI**

---

F) Presentazione di un'unica offerta nell'ambito di procedure di gara con:	F.1 tempi ristretti	SI NO
	F.2 requisiti di partecipazione stringenti	SI NO
	F.3 costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo della gara	SI NO

---

G) Offerta con ribasso anormalmente elevato in gare al prezzo più basso con:	G.1 contratto caratterizzato da complessità elevata	SI NO
	G.2 appalto con caratteristiche di ripetitività	SI NO

---

H) Prodotti e pratiche commerciali di nuova generazione, che includono l'utilizzo di meccanismi di distribuzione o di tecnologie innovativi per prodotti nuovi o preesistenti.		SI NO
--	--	-------

I) Assenza di convenienza economica alla partecipazione e all'esecuzione del contratto per:	I.1 dimensione aziendale	SI NO
	I.2 località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto o comunque senza alcun legame con essi	SI NO
	I.3 oneri da sostenere per richieste di modifica delle condizioni del contratto richieste dallo stesso contraente	SI NO

---

J) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione	consistenti in:	J.1 variazioni prestazioni originarie
		J.2 allungamento termini di ultimazione lavori,



servizi, forniture      SI NO SI NO SI NO

J.3 rinnovi o proroghe  
al di fuori dei casi  
previsti

SI NO

J.4 significativo  
incremento  
dell'importo  
del contratto

---

K) Operazioni ripetute e/o non giustificate di:	K.1 cessione	SI NO
	K.2 affitto di azienda o di un suo ramo	SI NO
	K.3 trasformazione, fusione o scissione della società	SI NO

---

L) Subappalti e/o anomali perché:	L.1 oltre la quota permessa	SI NO
	L.2 senza preventiva indicazione in sede di offerta	SI NO
	L.3 senza deposito del contratto di subappalto	SI NO
	L.4 senza deposito della documentazione attestante il possesso dei requisiti di legge	SI NO

---

M) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate:	M.1 nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale l'esercizio di acquisto di crediti	SI NO
	M.2 in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione	SI NO

---

**La sezione che segue va compilata SOLO in presenza di ISTANZE DI CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI**

---

N) Attività commerciali prive di capacità oggettive rispetto a:	N.1 necessarie disponibilità economiche o patrimoniali	SI NO
	N.2 legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	SI NO

---

O) Disponibilità di immobili senza plausibili giustificazioni	derivanti da, ad esempio	O.1 acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente
---	--------------------------	---

capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale

SI NO

SI NO

O.2 acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in poco tempo e con ampia differenza di prezzo fra vendita e acquisto

---

	O.3	ripetuti acquisti di beni immobili senza ricorso a mutui o altre forme di finanziamento	SI NO
	O.4	operazioni di compravendita tra società dello stesso gruppo	SI NO
<b>P)</b> Richieste di licenze ripetute	P.1	senza avvio dell'attività produttiva	SI NO
	P.2	da parte di società in perdita o in forte difficoltà finanziaria che però non modifica i propri assetti gestionali e operatività	SI NO
<b>Q)</b> Licenze di commercio richieste o acquistate	Q.1	per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale	SI NO
	Q.2	in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	SI NO
<b>R)</b> Proposte di pagamenti illogiche o sospette :	R.1	richieste di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi	SI NO
	R.2	con modalità che evidenziano l'intenzione di ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione	SI NO
	R.3	pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato	SI NO
	R.4	con strumenti incoerenti rispetto alle prassi ordinarie	SI NO
	R.5	con richiesta di estinzione anticipata o da parte di un terzo al rapporto negoziale	SI NO



# **CITTÀ DI CASORIA**

*(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)*

## **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)**

(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 150 del 28/12/2022)  
(Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 43 del 13/04/2023)

## 1. PREMESSA

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni. Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, di cui costituisce un allegato.

Durante un'eventuale fase di emergenza, il lavoro agile potrà essere svolto in deroga al presente POLA e Disciplinare

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel settore pubblico il primo esempio di lavoro a distanza, il telelavoro, venne introdotto dalla legge Bassanini-ter (L.191/1998) e disciplinato con il regolamento attuativo – D.P.R. 70/1999 – nel quale il telelavoro è definito come *una delle forme flessibili* di impiego per la Pubblica Amministrazione.

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, c.d. “Legge Madia”, all’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”, introduce per le amministrazioni pubbliche nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che assicurino ad almeno il 10% dei dipendenti pubblici che lo richiedano, di avvalersi di tale modalità senza alcuna penalizzazione ai fini del riconoscimento professionale e della progressione di carriera. Il Parlamento europeo con la Risoluzione del 13 settembre 2016 ha definito il lavoro agile come un nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

Il quadro normativo è stato implementato con la successiva Legge n. 81 del 22 maggio 2017, c.d. Jobs Act del lavoro autonomo, che, nel sancire le opportune garanzie per assicurare parità di trattamento economico e normativo tra lavoratori agili e quelli ordinari, ha sottolineato il ruolo di strumento volto all’incremento della produttività e alla conciliazione vita-lavoro.

Il lavoro agile è, infatti, definito come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l’utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., ha fornito indicazioni di carattere metodologico, organizzativo e gestionale per il Lavoro Agile al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Infine, con la Circolare INAIL n. 48/2017 sono state fornite le prime indicazioni circa l’obbligo assicurativo e la classificazione tariffaria, la retribuzione imponibile, la tutela assicurativa, la garanzia della salute e sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione e le istruzioni operative per la denuncia assicurativa.

Nel periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, si sono susseguiti diversi interventi legislativi a partire dal DL. 6 del 23.2.2020, dal DL. 9 del 2.3.2020 e dalla Direttiva n.1 del 2020. Nell’ambito del diritto del lavoro, lo smart working è diventato la modalità ordinaria di prestazione dell’attività lavorativa sia nella sfera delle aziende private che in quella della Pubblica Amministrazione, superando definitivamente la fase del regime sperimentale. Il fine era quello di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che

richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

In ambito pubblico, l'obiettivo di garantire in ogni caso l'erogazione dei servizi in condizioni di sicurezza a tutela della collettività ha visto l'emanazione di circolari, direttive e DM che hanno altresì individuato strumenti a favore dei dipendenti con particolari esigenze di conciliazione vita-lavoro, quali ad esempio la presenza di disabilità all'interno del nucleo familiare e figli in didattica a distanza (D. L. n. 18/2020 convertito in legge n. 27/2020 e seguenti), fino ad arrivare al decreto Rilancio (D. L. 34/2020). Tale decreto, infatti, ha stabilito che i lavoratori della Pubblica Amministrazione con mansioni compatibili con il lavoro da casa, avrebbero potuto restare in Lavoro Agile e ha introdotto il POLA quale strumento di pianificazione organizzativa indicandone i tempi di adozione e i contingenti di persone da coinvolgere. In seguito, a partire dal 19 ottobre 2020, si sono susseguiti una serie di decreti ministeriali necessari per offrire alle aziende e alla pubblica amministrazione strumenti per continuare a garantire la sicurezza dei lavoratori e fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Con l'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica, il D.P.C.M. 23 settembre 2021 ha sancito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA. torni ad essere quella svolta in presenza.

Pertanto, il D.M. 8 ottobre 2021, attuativo del DPCM predetto, ha posto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di organizzare il rientro in presenza del personale dipendente, dettando altresì le condizioni per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza (lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti);
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
  - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

### **3. FINALITÀ E OBIETTIVI**

Il Comune di Casoria, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario di lavoro.

In particolare il Lavoro Agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di favorire lo sviluppo della performance organizzativa ed individuale, la produttività e la qualità dei servizi;
- garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati, sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale, finalizzata alla modernizzazione dei processi e all'incremento della produttività e dell'efficacia;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie e la diffusione delle competenze digitali;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative;
- promuovere e implementare soluzioni organizzative innovative per agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, che contribuiscano a ridurre l'assenteismo e ad aumentare della soddisfazione dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale sensibile alla diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, in termini di volume e percorrenza;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione di stili di vita sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

#### 4. LIVELLO DI ATTUAZIONE

Con l'inizio del 2020 e il dilagare dell'epidemia, come detto, il lavoro agile è divenuto, per disposto normativo, uno strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa, sicché fin dalla seconda metà del mese di marzo 2020 il personale dipendente ha potuto avvalersi dello smart working emergenziale, in deroga all'accordo scritto, tramite procedura di richiesta semplificata autorizzata dal Dirigente.

Nel corso dell'anno 2020 il totale complessivo del personale che si è avvalso del lavoro agile, in modalità alternata al lavoro in presenza, ha superato le 100 unità, pari a circa il 39% del personale in servizio.

#### Personale in LAVORO AGILE, distinto per genere - anno 2020

Lavoratori	Lavoratrici	Totale dipendenti	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
207	75	282	18%	21%

Nel corso del 2021 è stata registrata una lieve flessione del lavoro agile rispetto all'anno precedente. Le unità lavorative in smart working sono state pari a 95, circa il 36% del personale in servizio.

#### Personale in LAVORO AGILE, distinto per genere - anno 2021

Lavoratori	Lavoratrici	Totale dipendenti	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
189	75	264	15%	21%

Nel primo semestre del 2022, in ossequio alle disposizioni del Governo in materia, le unità complessive di personale che hanno prestato la propria attività lavorativa in modalità agile si sono ridotte. Il totale dei dipendenti in smart working è stato pari a 48 unità, circa il 20% del personale in servizio.



## Personale in LAVORO AGILE, distinto per genere – primo semestre anno 2022

Lavoratori	Lavoratrici	Totale dipendenti	% Lavoratori in sw	% Lavoratrici in sw
172	72	244	7%	13%

### 5. VALUTAZIONE PERFORMANCE E ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

L'introduzione dello smart working come modalità di lavoro equiparata alla modalità ordinaria richiede una serie di azioni innovative dal punto di vista organizzativo, tecnologico e del sistema di programmazione e monitoraggio dei risultati.

Lo smart working portare all'organizzazione una serie di vantaggi sia in termini di efficienza, di efficacia e di economicità, sia in termini di trasformazione digitale, semplificazione e razionalizzazione dei processi lavorativi, con relativi riflessi positivi non solo sul dipendente dell'ente, ma anche sull'utenza finale dei servizi erogati dall'Amministrazione stessa. A titolo esemplificativo, si consideri come le attività di digitalizzazione tecnologica permettano di attivare processi di miglioramento complessivo delle competenze digitali dei lavoratori, traducendosi consequenzialmente in un miglioramento del servizio erogato alla cittadinanza.

Tuttavia, perché ciò possa realizzarsi sono condizione necessaria le azioni per:

- monitorare e valutare continuamente l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa;
- condurre un'analisi/revisione costante dei processi e delle attività, per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio alla flessibilità dei tempi di lavoro;
- individuare forme di misurazione degli impatti dello smart working sulla città di Casoria, dal punto di vista ambientale e socioeconomico.

Il Comune di Casoria pertanto procederà a monitorare gli effetti prodotti dal lavoro agile secondo 3 tipologie di analisi:

1. **Analisi degli effetti sull'Organizzazione e sul Benessere Organizzativo:** si intende misurare gli effetti sull'organizzazione e sul benessere partendo da una valutazione dell'esistente, quindi sui presupposti (i fattori o condizioni abilitanti) del lavoro agile stesso, attraverso le dimensioni della salute organizzativa, salute professionale, salute economico-finanziaria e salute digitale. Si intende altresì monitorare lo stato d'implementazione del lavoro agile sia in termini quantitativi che qualitativi;

2. **Analisi e valutazione della performance:** Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto: a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso; b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente; c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti. Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, da realizzare attraverso la valutazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

3. **Analisi degli impatti sull'ambiente e sull'ecosistema:** si intende monitorare gli impatti del lavoro agile in termini sociali, economici e ambientali. Si intende porre attenzione soprattutto sugli impatti generati in relazione ai temi del decongestionamento, della qualità dell'aria, della conciliazione e del bilanciamento tra vita familiare e professionale e delle esternalità positive in termini di rigenerazione urbana.

# **DISCIPLINARE IN MATERIA DI LAVORO AGILE NEL COMUNE DI CASORIA**

## **Articolo 1**

### **Definizione e principi generali**

1. Il presente Disciplinare regola il ricorso al lavoro agile in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Il lavoro agile o smart working costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione del rapporto di lavoro subordinato, mediante accordo tra le parti, in forme di organizzazione per fasi, obiettivi e risultati e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
3. Il lavoro agile o smart working è altresì una modalità che favorisce l'adozione di stili di vita sostenibili, interviene nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, favorendo la produttività e l'orientamento ai risultati.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
5. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

## **Articolo 2**

### **Finalità e obiettivi**

1. L'Amministrazione, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario di lavoro.
2. In particolare il Lavoro Agile si propone di:
  - sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di favorire lo sviluppo della performance organizzativa ed individuale, la produttività e la qualità dei servizi;
  - garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati, sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale, finalizzata alla modernizzazione dei processi e all'incremento della produttività e dell'efficacia;
  - favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie e la diffusione delle competenze digitali;
  - promuovere e implementare soluzioni organizzative innovative per agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare di tutto il personale;
  - promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale sensibile alla diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, in termini di volume e percorrenza;
  - sensibilizzare i lavoratori alla condivisione di stili di vita sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

## **Articolo 3**

### **Destinatari**

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Casoria assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (con contratto di lavoro superiore a 6 mesi), a tempo pieno o parziale, al personale comandato presso questo Ente, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

#### **Articolo 4**

##### **Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile**

La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- c'è equilibrata alternanza tra attività in presenza e attività a distanza del personale autorizzato alla prestazione di lavoro in modalità agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun dipendente del lavoro in presenza;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile e a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- non è pregiudicata né ridotta l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente; a tal fine, il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale o mensile, al fine di garantire il puntuale svolgimento delle attività;
- non è necessaria la presenza fisica continuativa del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- le relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia anche mediante piattaforme di comunicazione, collaborazione, condivisione di contenuti e integrazione delle applicazioni, strumenti telematici e/o telefonici.

Sono escluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza, fatte salve esigenze particolari e/o situazioni specifiche valutate dall'Amministrazione, quelle che comportano:

- il contatto fisico diretto con l'utenza;
- i lavori in turno;
- i servizi di manutenzione;
- i servizi di cura e decoro urbano;
- l'impiego di macchine, attrezzature e strumentazioni non remotizzabili;
- la presenza costante sul territorio;
- l'utilizzo in modo esclusivo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;
- la conduzione di autoveicoli;
- l'accoglienza e l'informazione;

Ogni Dirigente procede, informate le Organizzazioni sindacali, ad effettuare una verifica periodica delle attività al fine di ampliare le funzioni compatibili con il lavoro agile.

#### **Articolo 5**

##### **Modalità di accesso**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

La prestazione in modalità di lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro. Il lavoratore ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'istanza di adesione al lavoro agile, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A), è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente di Settore, il quale:

- valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile definite dal presente disciplinare;
- stabilisce, nell'ambito del dimensionamento di cui all'art. 6 del presente disciplinare e delle direttive dell'Ente, il numero massimo di giorni fruibili mensilmente dal lavoratore in funzione del livello di lavorazione da remoto delle attività assegnate al richiedente;
- sottoscrivere l'accordo individuale di cui all'art. 7 del presente disciplinare.

L'eventuale diniego alla richiesta di accesso al lavoro agile deve essere motivato.

L'accesso al lavoro agile decorre dal mese successivo a quello della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative del settore e del grado di smartabilità delle attività svolte dal lavoratore, nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie, secondo esigenze debitamente certificate e/o documentate:

1. Lavoratori fragili: i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 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;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori portatori di handicap (con livello di gravità inferiore al punto 1);
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni, in ragione del numero e dell'età degli stessi;
7. Lavoratori con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
8. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Casoria, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

## **Articolo 6**

### **Dimensionamento delle giornate di lavoro agile**

Il lavoro agile è fruibile da un numero minimo di 1 giorno a settimana fino ad una percentuale massima del 50% della prestazione lavorativa settimanale e un numero massimo di 10 giorni al mese, non frazionabili ad ore, fruibili anche in forma continuativa su base mensile.

I limiti mensili e settimanali di cui al precedente comma sono suscettibili di estensione, anche temporanea, ove ricorrano particolari esigenze sanitarie, organizzative o di servizio, previa autorizzazione e rimodulazione del contingente massimo da parte del Dirigente di Settore<sup>1</sup>.

Le giornate di lavoro agile non fruite nel mese non sono recuperabili in periodi successivi.

Per coloro che hanno un contratto part time di tipo verticale, la quantificazione delle giornate in modalità agile è proporzionale al numero di giorni lavorativi.

## **Articolo 7**

### **Accordo individuale**

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in modalità agile sottoscrivono l'accordo individuale secondo lo schema predisposto dall'Amministrazione (ALL. B), che disciplina quanto segue:

- a) la decorrenza del lavoro in modalità agile nonché la durata dello stesso entro il limite massimo di sei mesi;
- b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con l'individuazione delle giornate di presenza in sede e delle giornate in cui l'attività è svolta in modalità agile, secondo il limite massimo previsto dall'art. 6;
- c) l'individuazione degli obiettivi ed attività da svolgere e la definizione dei criteri di misurazione della prestazione resa;
- d) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni;
- e) le modalità operative;
- f) i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa e la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- g) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, nonché le misure tecniche e/o organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- h) l'indicazione della fascia oraria di contattabilità, al fine di un'ottimale organizzazione delle attività e per favorire quotidiane occasioni di confronto e coordinamento con colleghi e Dirigente;
- i) le modalità per l'esercizio del diritto di recesso, che deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni salvi i casi previsti dall'art. 19 della l. 81/2017 nonché la previsione di ipotesi di giustificato motivo in cui è possibile recedere senza preavviso.

L'accordo prevede altresì le modalità che il lavoratore deve seguire al fine di garantire la protezione dei dati personali. Inoltre, allo stesso è allegata l'informativa sulla tutela della salute e della sicurezza del personale in lavoro agile, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nonché l'informativa sulla privacy.

L'accordo può essere rinnovato o prorogato tramite la presentazione di apposita domanda. La domanda, parimenti alle nuove istanze, dovrà essere approvata secondo la procedura di cui all'art. 5 e, all'esito, potrà seguire la sottoscrizione di un nuovo accordo ovvero la proroga del medesimo accordo già stipulato.

In caso di trasferimento del lavoratore ad altro settore, l'accordo decade automaticamente.

## **Articolo 8**

### **Svolgimento della prestazione**

Le modalità di svolgimento della prestazione sono definite nell'accordo sottoscritto dalle parti nel rispetto della presente disciplina.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliera e settimanali stabilite dai CCNL.

---

<sup>1</sup> Comma modificato con deliberazione di G.C. n. 43 del 13/04/2023

Il lavoratore è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale, sono stabilite giornate di presenza in sede in modalità ordinaria, assicurando la prevalenza delle stesse sulle giornate in cui l'attività lavorativa è svolta in modalità agile.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

In ogni caso, il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile per il lavoratore valgono le seguenti regole:

- fascia di attività ordinaria: 8.00 – 20.00; all'interno di tale fascia il lavoratore potrà organizzare la propria giornata lavorativa, fermo restando l'obbligo di essere contattabile nella fascia oraria definita nell'accordo individuale (fascia di contattabilità), che non può essere superiore all'orario giornaliero di lavoro;
- ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile corrisponde a quella ordinariamente prevista per il lavoratore in sede;
- segnalazione attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione del proprio stato di connesso/disconnesso;
- fascia di disconnessione standard: 20.00 – 8.00 oltre sabato, domenica e festivi. Al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile è riconosciuto il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche. Fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

Il dipendente che presta la sua attività lavorativa in modalità agile può richiedere nella fascia di contattabilità, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali e i permessi per assemblea di cui alle vigenti previsioni contrattuali, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Il lavoratore, nell'ambito dell'orario di lavoro, dovrà essere disponibile e contattabile, nei termini stabiliti nell'accordo, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le occasioni di contatto con il Dirigente e con i colleghi con i quali opera in sinergia. Il lavoratore è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile il lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa nei luoghi debitamente comunicati al Dirigente secondo le modalità da questi indicate e che - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, nel rispetto di requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza - non mettano a rischio la

sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati al successivo articolo 10. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, nello stesso devono essere riportate altresì le indicazioni del luogo di lavoro, anche ai fini dell'assicurazione INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati all'Amministrazione per le necessarie denunce.

## **Articolo 9**

### **Strumenti di lavoro**

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione, quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al lavoratore la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. I costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

## **Articolo 10**

### **Trattamento giuridico ed economico**

Il dipendente che presta la sua attività lavorativa in modalità agile conserva il medesimo stato giuridico del lavoratore in modalità ordinaria e le medesime prospettive di sviluppo professionale e formativo, come disciplinate dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Al dipendente che presta la sua attività lavorativa in modalità agile è garantito lo stesso trattamento economico fondamentale previsto per il dipendente in modalità ordinaria. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Può essere riconosciuto, ricorrendone le condizioni, lo stesso trattamento accessorio previsto dal vigente CCNL ad eccezione degli istituti non compatibili, tra cui a titolo esemplificativo: buono pasto; lavoro straordinario; lavoro notturno, festivo e notturno-festivo; indennità condizioni di lavoro; turnazioni; indennità di vigilanza; reperibilità; indennità maneggio valori; indennità di trasferta e di trasferimento.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa, analogamente a ciò che avviene con il lavoro in presenza, è sospesa per il periodo debitamente comunicato e certificato ai sensi della normativa vigente.

## **Articolo 11**

### **Valutazione della performance ed esercizio del potere di controllo**

In riferimento alla valutazione della performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità ordinaria. L'esercizio del potere di controllo è rimesso al Dirigente.

L'esecuzione della prestazione in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Dirigente, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni del CCNL vigente e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

## **Articolo 12**

### **Salute e sicurezza sul lavoro**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D.lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. e alla legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione definite dall'Amministrazione per fronteggiare i pericoli e i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile. A tal fine, il dipendente ha l'obbligo di rispettare le direttive impartite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature ovvero a situazioni di rischio o danni procurati a se stesso e/o a terzi connessi all'utilizzo inadeguato degli strumenti o scaturenti da comportamenti inidonei e/o negligenti adottati. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

## **Articolo 13**

### **Copertura assicurativa**

Al lavoratore agile si applicano le medesime tutele previste per il restante personale in ordine all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.

Gli infortuni occorsi mentre il lavoratore presta la propria attività lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione e nel luogo prescelto dal lavoratore stesso sono tutelati se causati da un rischio connesso alla prestazione lavorativa.

Ai sensi dell'articolo 23, comma 3, della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore "agile" ha diritto alla tutela anche per gli infortuni sul lavoro occorsi 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 dell'Amministrazione, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Ai fini della copertura assicurativa, ogni eventuale modifica del luogo di svolgimento della prestazione di lavoro agile deve essere previamente comunicata al Dirigente secondo le modalità da questi indicate.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa sulla tutela della salute e della sicurezza.

## **Articolo 14**

### **Obblighi di riservatezza e sicurezza**



Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. Il dipendente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni misura idonea a garantire la riservatezza.

### **Articolo 15**

#### **Privacy**

I dati personali del lavoratore devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalla normativa vigente, di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy, nonché secondo le apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

A tal riguardo, all'atto della sottoscrizione dell'accordo di cui all'art. 7, al dipendente è consegnata anche l'informativa sulla privacy.

### **Articolo 16**

#### **Recesso**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, le parti possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno trenta giorni. Nel caso di dipendente disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere, senza preavviso e prima della scadenza del termine previsto dall'accordo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, rappresentano un giustificato motivo i sottoelencati casi:

- a) mancato raggiungimento degli obiettivi;
- b) reiterato mancato rispetto della fascia di contattabilità;
- c) prolungati fermi macchina per ragioni di sistema che non consentano il collegamento telematico del dipendente alle utenze nonché problemi di sicurezza informatica;
- d) inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;
- d) mutate esigenze organizzative;
- e) esigenze personali del lavoratore.

### **Articolo 17**

#### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa, dal CCNL di comparto e dai contratti decentrati integrativi.



**Comune di Casoria**  
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero Delibera: 39**

**Data Delibera: 15-04-2024**

**Oggetto:** PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

L'anno **duemilaventiquattro** addì **quindici** del mese di **Aprile** alle ore **20:00 in videoconferenza**, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, sono oggi convocati a seduta gli **Assessori Comunali**.

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Collegati	Assenti
BENE RAFFAELE	Sindaco		X	
AMBROSIO PAOLA	Vicesindaco		X	
RICCARDI MARIANNA	Assessore		X	
D'ONOFRIO MARIA TOMMASINA	Assessore			X
POLISO ROSARIO	Assessore		X	
RUSSO VINCENZO	Assessore		X	
COLURCIO MARCO	Assessore		X	
GIOVA ROBERTA	Assessore		X	

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE** Dott. **AMEDEO ROCCO** che assiste da remoto.

Il Presidente Avv. **RAFFAELE BENE** in qualità di **SINDACO**, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'oggetto.

**Premesso che** l'art. 39 comma 1 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 dispone che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, tenendo in considerazione anche le assunzioni obbligatorie;*

**Visti:**

- l'art. 1 comma 1 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., in base al quale l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nel rispetto dell'art. 97 Cost., è improntata al fine di:

a) *accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;*

b) *razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;*

c) *realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.*

- l'art. 6, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 secondo cui

1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

**Dato atto** che per quanto disposto dall'art. 91 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”* e che *“gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”;*

**Visto** l'art. 39 commi 2 bis e 3 della legge 449/97, così come introdotti dall'art. 20, comma 1, della legge 488/99 che fissano quali principi rilevanti per gli enti locali:

- *la programmazione delle assunzioni sulla base dei risultati quantitativi di riduzione delle spese raggiunte nell'anno precedente;*

- *la definizione preliminare dei bisogni e delle necessità da soddisfare, con particolare riguardo all'introduzione di nuove professionalità;*

**Richiamato** l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 che recita *“...gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie determinazioni 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. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari;*

**Tenuto conto** che con deliberazione n. 32/2024 del 29.03.2024 si è provveduto a rideterminare la consistenza della dotazione organica dell'Ente per le varie categorie del personale di comparto e che la stessa risulta essere rispettosa del rapporto dipendenti/popolazione fissato, con il D.M. del 18.11.2020, per gli enti aventi la stessa consistenza demografica del Comune di Casoria, in 1/134, determinando, per questo Ente una consistenza dotazionale di n. 509 unità di cui n. 228 coperti e n. 281 vacanti;

**Atteso che** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno, in esecuzione dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 (cd. "Decreto Crescita") subordina le capacità assunzionali dell'Ente al rispetto di determinati "valori-soglia", individuati in considerazione della fascia demografica di appartenenza, i quali rappresentano il tetto massimo della spesa per il personale. Più precisamente, all'art. 4 del predetto decreto vengono individuate nove fasce demografiche, ad ognuna delle quali corrisponde un diverso valore-soglia. Quest'ultimo equivale per i Comuni con una popolazione compresa tra 60.000 ed i 249.999 abitanti (tra cui rientra il Comune di Casoria) al 27,6% del rapporto tra spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, secondo le definizioni dell'art. 2 del decreto stesso;

**Visto** il prospetto (**all. A**) che dimostra il calcolo delle facoltà assunzionali del Comune di Casoria, ai sensi del D.L. 34/2019, che viene rappresentato sulla base del rapporto percentuale tra la spesa del personale derivante dal rendiconto 2022 e la media delle entrate accertate, desunte dagli ultimi tre rendiconti 2020-2021-2022 al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata, estratto dal Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Delibera C.C. n. 4/2024 del 04.03.2024;

#### **Preso atto**

- che il confronto tra l'indice calcolato dall'ente e i valori soglia previsti dalla tabella 1 dell'art. 4 del DM 17/03/2020, per la specifica fascia demografica di appartenenza, consente di verificare quale sia la situazione di partenza dell'Ente e di determinare il valore massimo della spesa del personale che l'ente può finanziariamente sostenere senza superare il valore soglia e dunque le sue facoltà assunzionali;
- che i Comuni, quale il Comune di Casoria, che si collocano al di sotto del valore soglia, possono incrementare annualmente, per le assunzioni a tempo indeterminato, sino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 MARZO 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza;

#### **Dato atto che**

- è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze e dalle comunicazioni trasmesse dai dirigenti non è stata segnalata alcuna eccedenza di personale;
- è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive del Comune di Casoria;

**Considerato** che l'Ente è in regola con l'obbligo di assunzione del personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 68/99, giusta ricevuta di trasmissione del Prospetto Informativo Disabili relativo alla situazione del personale la dotazione organica relativa alle categorie protette in quanto non vi è scopertura dei posti;

**Dato atto**, inoltre, che la Programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 – piano assunzionale 2024 è caratterizzata dai seguenti principali aspetti:

#### Stabilizzazioni

- il Comune di Casoria in qualità di ente capofila dell'Ambito sociale di Zona n. 18 (costituito dai comuni di Casoria, Arzano e Casavatore) ha adottato procedure di assunzione a tempo determinato di

personale, interamente finanziato con fondi non comunali, che solo contabilmente, in qualità di Comune capofila, questo Ente ha acquisito in entrata ed in uscita determinando la neutralità della spesa rispetto al bilancio del Comune di Casoria;

- dal 2021 le assunzioni coperte da finanziamenti specifici non entrano nel rapporto tra spesa di personale e media triennale delle entrate, così come stabilito dall'articolo 57, comma 3 – septies, del DL104/2020, convertito in legge 126/2020, che introduce una parziale eccezione all'obbligo di computare, per il rapporto spesa/entrate imposto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, integralmente tutta la spesa di personale e tutte le entrate correnti, come definite dall'articolo 2 del DM 17/03/2020;

- l'art. 20, comma 1, del D. Lgs. 75/2017, c.d. "*procedura di stabilizzazione diretta*", il quale dispone che "*...le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (in vigore dal 28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni;

Così come modificato dall'art. 3, comma 5, del decreto legge 22 aprile 2023 n. 44 che recita: "5. Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, (( lettere a) e b) ), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione;

- il personale potenzialmente interessato dalle procedure di stabilizzazione secondo le modalità di reclutamento transitorio speciale, in servizio presso questo Ente, che riscontra i requisiti e i presupposti dettati dall'art. 20, c. 1 del D. L.gs. n° 75/2017 è pari a n. 8 unità, che hanno espletato attività lavorativa nell'Ufficio di piano - Area Servizi Sociali – profilo professionale Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori);

- tali figure professionali saranno assunte ai sensi del D. Lgs. 75/2017, art. 20, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*";

#### Progressioni tra le aree (c.d. in deroga)

- il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 prevede all'art. 13, comma 6, che "*In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*"

- nell'ambito delle previsioni di tale normativa è possibile attivare le suindicate procedure;

#### Piano Nazionale di Coesione

- l'**Amministrazione**, sulla base del DECRETO-LEGGE 19 settembre 2023, n. 124 "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 13 novembre 2023, n. 162, **ha aderito all’Avviso Pubblico** finalizzato all’acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati” – 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;

- l’art. 19 del sopra citato D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, 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, 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 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

- il personale per il quale l’Ente ha manifestato interesse, in coerenza con l’attuazione della politica di coesione europea e nell’ambito della propria dotazione organica da destinare esclusivamente all’attuazione delle politiche di coesione sociale, è il seguente:

- n. 01 profilo professionale Specialista Attività Informatica;
- n. 01 profilo professionale Avvocato;
- n. 03 profilo professionale Specialista Attività Tecnico-Manutentiva;
- n. 05 profilo professionale Specialista Attività Amministrativa
- n. 02 profilo professionale Specialista Attività Contabile

- 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;

#### Incremento orario dei lavoratori ex LSU (così detti regionali)

- la legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) ha previsto all’art. 1, comma 495, che le pubbliche amministrazioni possono procedere alla stabilizzazione di determinate categorie di lavoratori precari (es. LSU) mediante:

- assunzione a tempo indeterminato,
- con contratti di lavoro a tempo parziale, in deroga ai limiti stabiliti per il numero massimo di contratti part time
- fino al 30 giugno 2023 (termine prorogato da ultimo dal D.L. 198/2022)
- in sovrannumero
- in deroga alla Dotazione organica
- in deroga al piano del fabbisogno del personale
- in deroga ai vincoli assunzionali
- nei limiti delle risorse ricevute quali contributo (di cui al comma 497 della legge citata)

- l’Amministrazione intende incrementare l’orario di tali lavoratori – mediante il trasferimento in dotazione organica e nei limiti delle disponibilità della stessa per tale categoria di lavoratori – di parte dei lavoratori ex LSU, stabilizzati extra dotazione organica in base all’art. 1, comma 495 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, e contestuale incremento di orario di lavoro da 12 ore a 18 ore, ponendo a carico del “bilancio comunale” la relativa differenza di costo e nei limiti delle “facoltà assunzionali”.

#### Assistenti sociali

- l’Amministrazione intende continuare con il potenziamento dei servizi sociali comunali e i servizi di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, in base l’articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023», che, in particolare, al comma 797 stabilisce di attribuire, a favore di ogni ambito territoriale di cui all’articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, sulla base del

dato relativo alla popolazione complessiva residente:

- a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000;

**Preso atto**, infine

- delle cessazioni di personale dipendente anni 2020, 2021, 2022 e 2023 (**All. B**) e delle cessazioni previste per il 2024 (**All. C**)
- che nella dotazione organica dell'Ente sono previsti n. 9 Dirigenti e che attualmente risultano coperte n. 7 posizioni dirigenziali con Dirigenti a tempo indeterminato;

**Rilevato che**

- ai sensi dell'art. 9, comma 1 quinquies del D,Lgs. N. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016, sono stati effettuati tutti gli adempimenti relativi ai bilanci e ai rendiconti approvati, come da certificazione del Dirigente del Settore Finanziario (**All. D**);
- ai sensi dell'art. 9 comma 3 bis del D.L. n. 185/2008 convertito in Legge n. 2/2009, è stata effettuata la certificazione dei crediti sulla piattaforma MEF come da nota trasmessa dal Dirigente del Settore Finanziario (**All. E**);

**Considerato che**

- è stata elaborata una scheda analitica per il fabbisogno del personale, come si rileva dal prospetto (**all. F**)
  - a) in base alle proposte inviate dai Dirigenti di Settore relative alle risorse e profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti di ufficio cui sono preposti,
  - b) in base alle priorità rappresentate dall'Amministrazione, nelle persone del Sindaco e dell'Assessore al Personale;
  - c) in base la delibera del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale di Zona NA 18 n. 3 del 20/04/2023 che ha proceduto, tra l'altro, previa ricognizione delle effettive dotazioni di assistenti sociali dei singoli comuni appartenenti all'Ambito, alla programmazione dell'assunzione di n° 3 assistenti sociali dal 01/01/2024 per le finalità di cui alla precedente lettera a) e di n° 4 assistenti sociali dal 01/01/2025 per le finalità di cui alla precedente lettera b) a carico del Comune capofila, oltre alle assunzioni previste a tempo determinato;
- tale scheda contiene anche le modalità assunzionali, elaborate secondo una valutazione delle effettive possibilità per l'ente di svolgere le procedure concorsuali, opportunamente ponderata dalla necessità di disporre direttamente di una graduatoria a cui attingere in futuro sulla base delle effettive vacanze in organico, nonché dalla dinamica occupazionale dei diversi profili che si riverbera su rinunce e dimissioni e, infine, sull'obbligo di concludere le procedure entro i termini previsti dalle normative vigenti;
- è stata altresì elaborata una scheda dimostrativa (**all. G**)
  - a) delle risorse che pervengono all'ente mediante il Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) (oggi Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi) e del relativo impiego ai fini della dimostrazione dell'etero-finanziamento, tenuto conto che il saldo esposto in negativo è ampiamente coperto dalle somme vincolate erogate negli esercizi precedenti,
  - b) dell'utilizzo del contributo previsto dal comma 797, dell'art. 1 della L. 178/2020, tenuto conto che i saldi esposti in negativo sono ampiamente coperti, anche per più annualità, dalle somme vincolate erogate negli esercizi precedenti e per quelle incipienti a carico del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi;

**Richiamato** l'art. 9 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 "Utilizzazione degli idonei di concorsi pubblici" ai sensi del quale, con regolamento emanato su proposta del Ministro per la Funzione Pubblica di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono stabiliti le modalità ed i criteri con cui le

amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo e gli enti pubblici non economici, possono ricoprire i posti disponibili utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi, approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;

**Considerato che:**

- l'art. 3 comma 61 della legge 350/2003 come richiamata dalla legge 125/2013 di conversione del Decreto Legge n. 101/2013, art. 4, ha disposto che "le Pubbliche Amministrazioni possono reclutare risorse umane attraverso l'utilizzo di graduatorie vigenti approvate da Altre Amministrazioni, previo accordo tra le Amministrazioni interessate";
- questa amministrazione relativamente al piano assunzionale 2022, di cui alla deliberazione di G.C. N. 62/2022 ad oggetto "Programmazione del fabbisogno del personale 2022-2024", non disponendo di proprie graduatorie in corso di validità, ha attivato la procedura di assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri enti richiedendo l'assenso ad utilizzare la propria graduatoria per la relativa assunzione programmata da questo Ente;
- tale procedura, per talune figure professionali, si è comunque conclusa infruttuosamente;

**Ritenuto opportuno** ricomprendere nella programmazione del fabbisogno di personale, di cui alla presente deliberazione,

- l'autorizzazione preventiva a procedere tempestivamente con nuove assunzioni in sostituzione, a fronte di eventuali cessazioni, in corso d'anno, relative al personale così detto etero-finanziato, al fine di garantire i livelli di servizio stabiliti e nel contempo fruire a pieno dei relativi finanziamenti;
- l'autorizzazione preventiva a prorogare i contratti in essere, relativi al personale di cui al punto precedente, nei limiti previsti dalle normative vigenti, così come anche previsto dall'allegata delibera n° 3 dell'Ambito sociale di zona, allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- l'autorizzazione preventiva a espletare altre modalità di reclutamento, ove quelle previste si rivelassero infruttuose;

**Atteso che** al fine della determinazione delle facoltà assunzionali a tempo indeterminato è necessaria la positiva verifica della *sostenibilità finanziaria delle assunzioni stesse in relazione alla spesa di personale*. A tal fine il calcolo delle facoltà assunzionali del Comune di Casoria, ai sensi del D.L. 34/2019, è stato effettuato sulla base del rapporto percentuale tra la spesa del personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato (2022) e la media delle entrate accertate, desunte dagli ultimi tre rendiconti approvati (2020, 2021 e 2022) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata;

**Ritenuto** di procedere nella programmazione 2024-2026 al potenziamento dei vari settori con individuazione delle professionalità necessarie a rinforzare i settori che presentano particolari obiettivi strategici e operativi in relazione al Piano della Performance;

**Dato atto che:**

- ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge n. 56/2019 come modificato dal D.L. 9 giugno 2021 n. 80, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, *le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria*;
- ai sensi dell'art. 34 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 resta confermato l'esperimento della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per le procedure ordinarie di reclutamento a tempo indeterminato;

**Considerato che** la presente programmazione:

- è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera n. 4/2024 del 04.03.2024;
- dovrà essere trasmessa al Collegio dei Revisori ai fini del controllo di cui all'art. 19, comma 8, della



legge 448/2001 e al fine di attestare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019;

- sarà inserita in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

**Preso atto** che il Comune di Casoria con delibera di C.C. n. 22 del 05.08.2021 ha dichiarato il dissesto finanziario e che, pertanto:

- ai sensi dell'art. 243, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 è soggetto al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e la Stabilità degli Enti Locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica della compatibilità finanziaria;

- ai sensi del comma 6 dell'art. 259 del D.Lgs. 267/2000 (Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato) la spesa per il personale a tempo determinato è contenuta entro il limite del 50% della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi si riferisce;

### **Evidenziato**

- che sussiste la necessità di definire la Programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 – piano assunzionale 2024 al fine di avviare quanto prima i provvedimenti necessari a realizzare le assunzioni programmate tenuto conto anche dei tempi dell'iter istruttorio per acquisire il parere positivo sulle assunzioni da parte della *Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali*;

- che, in ogni caso, le assunzioni derivanti dalla programmazione del fabbisogno del personale rivestono carattere strategico per questa amministrazione, sotto il duplice profilo sia della necessità di sostituzione immediata delle figure professionali che vengono continuamente poste in quiescenza – anche usufruendo di specifiche normative – sia di assicurare l'espletamento di attività ordinarie e straordinarie;

- che, a tal fine dell'ottimale conseguimento dell'obiettivo di cui sopra, appare opportuno specificare che le modalità di reclutamento per le assunzioni programmate, così come indicate nella scheda analitica (**all. F**) per il fabbisogno del personale, sono solo indicative e non tassative, in quanto possono essere sostituite con quelle ritenute, di volta in volta, più opportune al fine del conseguimento degli obiettivi programmati;

**Dato atto** che della presente programmazione è stata data informativa ai sindacati del comparto ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali;

*Il Dirigente 1° Settore  
Dott. Ciro De Rosa*

### **L'ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE**

#### **Visto**

- la Relazione istruttorio del Dirigente del 1° Settore Dott. Ciro De Rosa

- il D.Lgs. 165/2001;

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- la legge 244/2007;

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrale e sostanziale del presente dispositivo:

### **PROPONE ALLA GIUNTA DI DELIBERARE**

- **di approvare** la relazione istruttorio sopra riportata che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- **di approvare** la programmazione del fabbisogno personale 2024-2026 – piano assunzionale 2024 secondo il prospetto di cui all'allegato F;

- **di dare atto** che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore e dalle norme vigenti in materia;

- **di stabilire** che le modalità di assunzione, specificate nel predetto allegato F, sono solo indicative e

non tassative, in quanto possono essere sostituite con quelle ritenute, di volta in volta, più opportune al fine del conseguimento degli obiettivi programmati, nel corso dell'attuazione delle procedure concorsuali;

- **di dare atto** che a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, il Comune di Casoria non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, per cui non deve avviare nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
- **di dare atto** che il Comune di Casoria si colloca al di sotto del valore soglia come definito dalla tabella di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020 ed attraverso il presente piano rispetta le soglie di incremento annuo di cui alla tabella 1 del predetto DPCM per la propria fascia demografica di appartenenza;
- **di dare atto** che il presente atto costituisce allegato al Documento Unico di Programmazione;
- **di disporre** che il presente atto sia inviato al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini del controllo di cui all'art. 19 comma 8 della legge 28 dicembre 2001 n. 448 al fine di attestare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. N. 34/2019;
- **di disporre** che il presente atto sia inviato per l'approvazione alla Commissione Centrale per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno e che si procederà alle assunzioni ivi previste subordinatamente alla preventiva approvazione da parte della predetta Commissione;
- **di dare atto** che della presente programmazione è stata data informativa alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e dell'art. 4 del vigente CCNL Area Funzioni Locali;
- **di dare mandato** al Settore preposto alla Gestione del Personale gli adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
- **di pubblicare** il presente piano triennale del fabbisogno sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

*L'Assessore alle Risorse Umane*  
*Avv. Roberta Giova*

Su questa premessa

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Letta la sopra riportata proposta di deliberazione;

Visti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Visto il parere del collegio dei Revisori dei Conti, allegato al presente atto;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrale e sostanziale del presente dispositivo;

CON voti unanimi e favorevoli resi in modo palese

#### **DELIBERA**

- **di approvare** la relazione istruttoria sopra riportata che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- **di approvare** la programmazione del fabbisogno personale 2024-2026 – piano assunzionale 2024

- **di dare atto** che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore e dalle norme vigenti in materia;
- **di stabilire** che le modalità di assunzione, specificate nel predetto allegato F, sono solo indicative e non tassative, in quanto possono essere sostituite con quelle ritenute, di volta in volta, più opportune al fine del conseguimento degli obiettivi programmati, nel corso dell'attuazione delle procedure concorsuali;
- **di dare atto** che a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, il Comune di Casoria non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, per cui non deve avviare nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
- **di dare atto** che il Comune di Casoria si colloca al di sotto del valore soglia come definito dalla tabella di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020 ed attraverso il presente piano rispetta le soglie di incremento annuo di cui alla tabella 1 del predetto DPCM per la propria fascia demografica di appartenenza;
- **di dare atto** che il presente atto costituisce allegato al Documento Unico di Programmazione;
- **di disporre** che il presente atto sia inviato per l'approvazione alla Commissione Centrale per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno e che si procederà alle assunzioni ivi previste subordinatamente alla preventiva approvazione da parte della predetta Commissione;
- **di dare atto** che della presente programmazione è stata data informativa alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e dell'art. 4 del vigente CCNL Area Funzioni Locali;
- **di dare mandato** al Settore preposto alla Gestione del Personale gli adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
- **di pubblicare** il presente piano triennale del fabbisogno sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- **dichiarare** la presente deliberazione, con separata votazione unanime e favorevole resa in modo palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Deliberazione n. 39 del 15-04-2024

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
AVV. RAFFAELE BENE

Il Segretario  
DOTT. AMEDEO ROCCO

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Segretario  
DOTT. AMEDEO ROCCO

---

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



**Comune di Casoria**  
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero Delibera: 45**

**Data Delibera: 18-04-2024**

**Oggetto:** MODIFICA IN RELAZIONE ALLE SOLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024- 2026 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 39/2024 DEL 15.04.2024

L'anno **duemilaventiquattro** addì **diciotto** del mese di **Aprile** alle ore **20:00 in videoconferenza**, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, sono oggi convocati a seduta gli **Assessori Comunali**.

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Collegati	Assenti
BENE RAFFAELE	Sindaco		X	
AMBROSIO PAOLA	Vicesindaco		X	
RICCARDI MARIANNA	Assessore		X	
D'ONOFRIO MARIA TOMMASINA	Assessore		X	
POLISO ROSARIO	Assessore			X
RUSSO VINCENZO	Assessore		X	
COLURCIO MARCO	Assessore			X
GIOVA ROBERTA	Assessore		X	

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE** Dott. **AMEDEO ROCCO** che assiste da remoto.

Il Presidente Avv. **RAFFAELE BENE** in qualità di **SINDACO**, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'oggetto.

## **Su relazione del Dirigente 1° settore Dott. Ciro De Rosa**

**Visto** l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

**Preso atto** che l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e cancellando, di fatto, il sistema basato sul turn over e sul personale cessato dal servizio;

### **Dato atto:**

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 39/2024 del 15.04.2024, è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024-2026, comprensiva della dotazione organica dell'ente;
- nel suddetto programma figura anche la copertura, a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza - Area degli Istruttori (ex C/1);

### **Considerato**

- che per mero errore materiale, per tale figura professionale, tra le modalità di selezione, è stata inserita solo la "procedura concorsuale" e non anche lo "scorrimento graduatoria di altri enti";
- che, benché tale precisazione non sia determinante – in quanto la suindicata delibera già stabilisce che "le modalità di assunzione, specificate nel predetto allegato F, sono solo indicative e non tassative, in quanto possono essere sostituite con quelle ritenute, di volta in volta, più opportune al fine del conseguimento degli obiettivi programmati, nel corso dell'attuazione delle procedure concorsuali" – appare utile procedere alla modifica del prospetto allegato f), integrando lo stesso con la suindicata precisazione;

**Tenuto conto** che le procedure assunzionali programmate sono condizionate all'approvazione del Fabbisogno del Personale 2024-2026 da parte della Commissione per la finanza e la stabilità degli Enti Locali, ai sensi dell'art.243, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 posto che il Comune di Casoria con delibera di C.C. n. 22 del 05.08.2021 ha dichiarato il dissesto finanziario;

**Ritenuto** utile, quindi, precisare la modalità di assunzione per n. 1 Istruttore di Vigilanza – Area degli Istruttori – prevedendo oltre al "concorso" anche lo "scorrimento di graduatoria di altri enti" senza variare la consistenza numerica delle assunzioni e, quindi, la relativa spesa.

**Il Dirigente 1° Settore**

**Dott. Ciro De Rosa**

## **L'ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE**

**Vista** la relazione a firma del Dirigente 1° Settore Dott. Ciro De Rosa

### **Visti:**

- il D.Lgs.n° 267/2000 e, in particolare, l'art. 91, comma 1;
- il D.Lgs.n° 165/2001;
- l'art. 33 del D.L. n. 33/2019 convertito in L. n. 58/2019;
- i vigenti C.C.N.L. del personale dirigente e non dirigente del comparto "Funzioni locali";

## **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

**di prendere atto** della relazione sopra riportata che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- 1. di integrare**, in relazione alla sola modalità di assunzione per il profilo professionale di Istruttore di Vigilanza – Area degli Istruttori la programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 di cui alla

deliberazione di G.C. n. 39/2024 del 15.04.2024 come segue:

- Procedere al reclutamento di n. 1 Istruttore di Vigilanza – area degli Istruttori (ex cat. C/1) attraverso Concorso o Scorrimento Graduatoria di altri Enti (SGaE);
- 3. di precisare** che restano invariate le unità da assumere con le relative categorie professionali, senza quindi variare la spesa originaria prevista;
- 4. di dare atto** che il prospetto già allegato f) alla Delibera è sostituito dal prospetto allegato f) alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale;
- 5. di disporre** che il presente atto sia trasmesso alle OO.SS. per l'informazione, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022;
- 6. di trasmettere** il presente atto al Collegio dei Revisori dei Conti per opportuna conoscenza, in quanto lo stesso non modifica la spesa complessiva sostenuta;
- 7. di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

**L'Assessore Risorse Umane**

**Avv. Roberta Giova**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Letta** la sopra riportata proposta di deliberazione con la relazione istruttoria;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/2000 sulla presente deliberazione:

Parere Tecnico: "Favorevole" - F.to dir. 1° sett. Dott. Ciro De Rosa

Parere Contabile: "Non Necessario" - F.to dir. 2° sett. Dott. Pier Paolo Mancaniello;

**Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;

Con voti unanimi e favorevoli resi in modo palese;

### **DELIBERA**

- 1. di prendere atto** della relazione sopra riportata che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2. di modificare** in relazione alla sola modalità di assunzione per il profilo professionale di Istruttore di Vigilanza – Area degli Istruttori la programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 di cui alla deliberazione di G.C. n. 39/2024 del 15.04.2024 come segue:
  - Procedere al reclutamento di n. 1 Istruttore di Vigilanza – area degli Istruttori (ex cat. C/1) attraverso Concorso o Scorrimento Graduatoria di altri enti;
- 3. di precisare** che restano invariate le unità da assumere con le relative categorie professionali, senza quindi variare la spesa originaria prevista;
- 4. di dare atto** che il prospetto già allegato f) alla Delibera è sostituito dal prospetto allegato f) alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale;
- 5. di disporre** che il presente atto sia trasmesso alle OO.SS. per l'informazione, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022;
- 6. di trasmettere** il presente atto al Collegio dei Revisori dei Conti per opportuna conoscenza, in quanto lo stesso non modifica la spesa complessiva sostenuta;
- 7. di dichiarare**, con separata votazione unanime e favorevole resa in modo palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Deliberazione n. 45 del 18-04-2024

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
AVV. RAFFAELE BENE

Il Segretario  
DOTT. AMEDEO ROCCO

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Segretario  
DOTT. AMEDEO ROCCO

---

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



<b>D. interm. 17 marzo 2020 e circolare attuativa 13 maggio 2020</b>			
spesa del personale - impegni di competenza	<b>rendiconto 2022</b>		
Spese macroaggregato 101	10.289.891,05		
Spese piano dei conti 1.03.02.12	- €		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>10.289.891,05 €</b>		
<b>Entrate correnti - accertamenti di competenza</b>	<b>rendiconto 2022</b>	<b>rendiconto 2021</b>	<b>rendiconto 2020</b>
titolo I	45.401.690,21	56.409.404,36	44.683.912,42
titolo II	13.183.594,05	11.814.855,50	18.875.988,63
titolo III	4.893.456,31	5.348.084,91	5.518.689,17
<b>Totale accertamenti di competenza</b>	<b>63.478.740,57</b>	<b>73.572.344,77</b>	<b>69.078.590,22</b>
<b>MEDIA TRIENNALE ENTRATE CORRENTI (B)</b>	<b>68.709.891,85</b>		
<b>FCDE assestato 2022 (C)</b>	<b>13.303.097,17</b>		
<b>Differenza media entrate correnti e FCDE (D=B-C)</b>	<b>55.406.794,68</b>		
<b>Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (E=A/D)</b>	<b>18,57%</b>		
spesa del personale anno 2018 (Art. 5, comma 1)	14.311.826,77		
percentuale incrementabile (Art. 5, comma 1)	<b>16%</b>	<b>27,6%</b>	<b>27,6%</b>
spesa del personale ammissibile	16.601.719,05	18.261.890,96	18.261.890,96
<b>D. interm. 17 marzo 2020 e circolare attuativa 13 maggio 2020</b>			
spesa del personale - previsioni di competenza	<b>ANNO 2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Spese macroaggregato 101 (+)	14.772.664,98	15.151.846,59	15.064.797,47
Spese piano dei conti 1.03.02.12 (+)	- €	0,00	0,00
Detrazione per contributo stabilizzazione LSU regionali al netto di IRAP (-)	428.324,36	426.872,41	421.064,62
Detrazione per contributo stabilizzazione LSU al netto di IRAP (-)	151.002,48	148.098,59	126.385,39
AGENZIA COESIONE TERRITORIALE PER ASSUNZIONE 11 UNITA' E Q. TEMPO INDETERM. PNRR al netto di IRAP (-)	177.584,40	355.168,80	355.168,80
Rimborso regionale personale trasferito all'ente al netto di IRAP (-)	33.267,79	33.267,79	33.267,79
Rimborso trasferimento personale Ambito N18 al netto di IRAP (-)	1.393.584,97	1.272.988,13	1.272.988,13
Assunzioni fondo ampl. servizi sociali al netto di IRAP - finanziato da FS	491.928,55	515.416,48	515.416,48
Assunzione assistenti sociali-finanziamento Ministero al netto di IRAP (-)	374.848,36	374.848,36	374.848,36
Rimborso per spese elettorali al netto di IRAP (-)	87.177,79	149.691,45	149.691,45
<b>Totale previsioni spese di personale (F)</b>	<b>11.634.946,29 €</b>	<b>11.875.494,59 €</b>	<b>11.815.966,46 €</b>

Fabbisogno del personale - Annualità 2024

AREA	PROFILO	Ex Cat.	Unità	TOTALE UNITARI	TOTALE A CARICO BILANCIO	TOTALE ETEROFINANZIATE	Modalità di assunzione
Area Funzionari e E.Q.	Specialista Attività Amministrativa	D	1	<b>33.311,93</b>	33.311,93		Concorso/ SGaE (*)
	Specialista della Comunicazione	D	1	<b>33.311,93</b>	33.311,93		Concorso/ SGaE (*)
	Assistente Sociale	D	3	<b>33.311,93</b>		99.935,78	Scorrimento di graduatoria propria
	Specialista Attività Informatica	D	1	<b>33.311,93</b>		33.311,93	Concorso Unico Nazionale
	Avvocato	D	1	<b>33.311,93</b>		33.311,93	Concorso Unico Nazionale
	Specialista Attività Tecnico/manut.	D	3	<b>33.311,93</b>		99.935,78	Concorso Unico Nazionale
	Specialista Attività Amministrativa	D	5	<b>33.311,93</b>		166.559,63	Concorso Unico Nazionale
	Specialista Attività Contabile	D	2	<b>33.311,93</b>		66.623,85	Concorso Unico Nazionale
Area ISTRUTTORI	Istruttore di Polizia Locale	C	1	<b>30.700,80</b>	30.700,80		Concorso / SGaE (*)
	Indennità vigilanza	C	1	<b>1.674,00</b>	1.674,00		
	Istruttore Amministrativo	C	4	<b>30.700,80</b>		122.803,20	Stabilizzazione
	Istruttore Amministrativo	C	4	<b>30.700,80</b>	122.803,20		Stabilizzazione
	Istruttore Tecnico	C	1	<b>23.025,60</b>	23.025,60		Concorso/ SGaE (*) Part time 75%
	Istruttore Tecnico	C	1	<b>30.700,80</b>	30.700,80		Concorso/ SGaE (*)
Area Operatori Esperti	Assistente Amministrativo / Tecnico	B	16	<b>6.829,08</b>	109.265,31		Incremento orario di personale già in servizio
Area Operatori	Operatore Tecnico	A	1	<b>6.559,57</b>	6.559,57		Incremento orario di personale già in servizio
Area Operatori	Operatore Generico / Tecnico	A	22	<b>4.373,05</b>	96.207,05		
Area Funzionari e EQ		D	10	<b>2.523,56</b>	25.235,59		Progressioni tra le Aree
Area Istruttori		C	9	<b>3.268,20</b>	29.413,84		Progressioni tra le Aree
Area Operatori Esperti		B	1	<b>1.047,84</b>	1.047,84		Progressioni tra le Aree
Dirigente Tecnico	Stipendio tabellare		1	<b>58.192,02</b>	58.192,02		Scorrimento di Graduatoria propria
	Quota increm. Fondo		1	<b>52.778,31</b>	52.778,31		
Dirigente Amministrativo	Stipendio tabellare		1	<b>58.192,02</b>	58.192,02		Scorrimento di Graduatoria propria
	Quota increm. Fondo		1	<b>52.778,31</b>	52.778,31		
					<b>765.198,12</b>	<b>622.482,08</b>	

(\*) SGaE = Scorrimento Graduatoria altri Enti  
 Importi calcolati su base annua

N.B. Note al Fabbisogno 2024

- (A) Ai fini dell'Etero finanziamento: **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2022**  
 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 **(Art. 19 D.L. 124/2023)**
- (C) Ai fini della stabilizzazione: **art. 20, comma 1, del Dlgs. n. 75/2017**
- (D) Trasferimento in dotazione organica di parte dei lavoratori ex LSU, stabilizzati extra dotazione organica in base all'art. 1, comma 495 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, e contestuale incremento di orario di lavoro da 12 ore a 18 ore

(E) Progressioni tra le Aree Art. 13, comma 6, C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022

(F) Incremento del Fondo, presumibilmente, **non necessario** a causa di cessazione di altro dirigente prevista nel 2024, a seguito della quale si procederà a riprogrammare l'importo per nuove assunzioni

Fabbisogno del personale - Annualità 2025

	AREA	PROFILO	Ex Cat.	Unità	TOTALE	TOTALE	TOTALE	Modalità di assunzione
					UNITARI	A CARICO BILANCIO	ETEROFI- NANZIATE	
T.I.	Area Funzionari e E.Q.	Assistente Sociale	D	4	<b>33.311,93</b>		133.247,70	Scorrimento di graduatoria propria
		Specialista Attività Contabile	D	2	<b>33.311,93</b>	66.623,85		Concorso
		Specialista Attività Tecnico/manut.	D	2	<b>33.311,93</b>	66.623,85		Concorso
		Specialista Attività Vigilanza	D	2	<b>33.311,93</b>	66.623,85		Concorso
		Indennità vigilanza	C	2	<b>1.674,00</b>	3.347,99		
	Area ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	C	3	<b>30.700,80</b>	92.102,40		Concorso
		Istruttore Contabile	C	3	<b>30.700,80</b>	92.102,40		Concorso
						<b>387.424,34</b>	<b>133.247,70</b>	

Note al Fabbisogno 2025

(A) Ai fini dell'Etero finanziamento: **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2022**