



COMUNE DI CAIVANO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Aggiornato al mese di Giugno 2024

Indice

SEZ. 1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno -----	6
1.2 Analisi del contesto interno-----	19
SEZ. 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	23
2.1 Valore pubblico -----	23
2.2 Performance -----	30
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza -----	59
SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	76
3.1 Struttura organizzativa -----	94
3.2 Organizzazione del lavoro agile -----	95
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale-----	96
SEZ. 4 MONITORAGGIO.....	106

ACCESSO RAPIDO ALLE SEZIONI

Sez. 1 Anagrafica

- Contesto esterno
- Contesto interno

Sez. 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

- Valore pubblico
- Temi strategici e obiettivi
- Anticorruzione e trasparenza

Sez. 3 Organizzazione e capitale umano

- Struttura organizzativa
- Lavoro agile
- Fabbisogni di personale
- Formazione

Sez. 4 Monitoraggio

Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il Comune di Caivano sono:

- realizzare un migliore coordinamento dell'attività di programmazione;
- assicurare una migliore qualità e una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori (valore pubblico).

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 il Comune di Caivano partecipa alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito "PIAO") è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite.

Il PIAO, in conformità alle previsioni del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è strutturato in quattro le sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance, e anticorruzione;
3. Organizzazione e Capitale Umano;
4. Monitoraggio.

Nella sezione 1 sono state inserite le analisi di contesto esterna e interna che sono state considerate funzionali sia alla programmazione degli obiettivi di performance che alle misure anticorruzione.

Inoltre, il Piano risulta coerente con il DUP di cui alla delibera della Commissione straordinaria n. 18 dell'11.4.2024, assunta con i poteri del Consiglio comunale, nonché in linea con le indicazioni contenute nel decreto del 25 luglio 2023 del Ministero dell'economia e delle finanze.

Sez. 1 Anagrafica dell'amministrazione

Comune di	Caivano
Indirizzo	Via Don Minzoni CAP 80023 (NA)
Recapito telefonico	081.8323111 FAX
Indirizzo internet	https://www.comune.caivano.na.it
e-mail	
PEC	protocollo.caivano@asmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 01144820634 IVA01252221211
Sindaco	
Numero dipendenti al 31.12.2022	n. 94
Numero abitanti al 31.12.2022	n. 36048 (fonte ISTAT anno 2021)

Caivano in cifre

Abitanti al 31/12/2022:	Maschi 18077 – Femmine 18647 Totale 36.724
Superficie:	27,11 Km ²
Densità demografica:	1364 Ab./Km ²
Altitudine:	27 m
Distanza da Napoli:	14 Km
Casello autostradale:	A1, Napoli Nord
Festa patronale:	Maria Santissima di Campiglione

Le scuole pubbliche e private

Infanzia	11
Primaria	10
Secondaria di I Grado	4
Secondaria di II Grado	2

1.1 Analisi del contesto esterno¹

Il Comune di Caivano si estende su una superficie di poco più di 27 Km², con una densità abitativa di 1.318 abitanti per km². La Strategia Nazionale delle Aree Interne classifica il Comune come “Cintura”. I residenti a Caivano impiegano poco più di 20 minuti per raggiungere il polo più vicino. La popolazione legale al 31 dicembre 2021 ammonta a 36.048 residenti e, quindi, rispetto al 2011, è diminuita del 4,3%. Il tasso di mortalità e il tasso di natalità risultano in aumento rispetto al 2020, passando rispettivamente dal 9,6 per mille del 2020 al 10,1 per mille del 2021 e dall’8,7 al 9,8 per mille. Gli stranieri censiti sono 818 unità (+0,6% rispetto al 2020) e rappresentano 2,3 cittadini ogni 100 censiti. L’età media di 40,2 anni risulta in lieve aumento rispetto al 2020 (39,8 anni), l’indice di vecchiaia passa da 86,9 del 2020 a 90,7 del 2021.

Nel 2021 gli analfabeti e alfabeti senza titolo di studio rappresentano rispettivamente lo 0,9% e il 4,4% dei residenti. Nel 2021 crescono gli occupati rispetto al 2011 (+19,2%), soprattutto fra le donne (+31,9%), mentre diminuiscono le persone in cerca di occupazione (- 55,9%).

Nel 2020, la spesa del Comune di Caivano per i servizi sociali ammonta a 2 milioni e 300 mila euro, crescendo in modo significativo rispetto agli anni precedenti (+11,1%). Per la prima volta, nel 2020, sono state destinate risorse ai centri antiviolenza. Nel Comune di Caivano si registra, sempre per il 2020, un reddito medio pro capite di circa 6.300 euro, quasi la metà del reddito medio pro-capite italiano (13.761 euro), e, quindi, significativamente più basso di quello campano e della città metropolitana di Napoli (rispettivamente pari a 9.240 e 8.991 euro).

Sia il tasso di imprenditorialità che la densità delle unità locali (sulla superficie) sono, negli ultimi anni, aumentati a ritmi sostenuti. A Caivano l’attività economica prevalente è il commercio e i pubblici esercizi in cui lavorano oltre il 40% degli addetti. Significativamente maggiore, rispetto agli altri ambiti territoriali considerati, è la quota di unità locali dell’industria e delle costruzioni.

Molto più alti, rispetto alla media regionale e della Città metropolitana, sono gli indicatori di produttività e di redditività delle unità locali presenti nel Comune di Caivano. Si osservano valori sensibilmente più alti nel settore industria.

Nel 2022 si sono verificati n. 53 incidenti stradali, che hanno causato la morte di n. 6 persone e il ferimento di altre n. 80. Nelle ultime elezioni amministrative, che si sono svolte nel 2020, l’affluenza al primo turno è stata pari al 69,6% e, quindi, in calo di 5,4 punti percentuali rispetto alle elezioni precedenti.

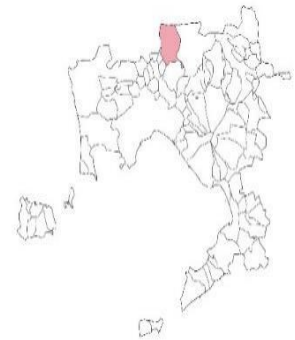
¹ I dati presentati in questa sezione sono stati forniti dall’ISTAT.

Territorio e popolazione

Il Comune di Caivano, situato nella Città metropolitana di Napoli (CM Napoli), si estende su una superficie di poco più di 27 Km^q, con una densità abitativa di 1.318 abitanti per km^q, a fronte dei 2.518 abitanti per km^q della città metropolitana di Napoli.

La Strategia Nazionale delle Aree Interne classifica – come detto - il Comune di Caivano come “Cintura”. In particolare, pur presentando un’offerta scolastica secondaria superiore completa, non ha un ospedale sede di d.e.a. (dipartimento di emergenza e accettazione di I livello) ed una stazione ferroviaria di tipo silver. I residenti a Caivano per raggiungere il polo più vicino impiegano poco più di 20 minuti.

La popolazione legale riferita al 31 dicembre 2021 ammonta a 36.048 residenti e, rispetto al 2011, è diminuita del 4,3%; la riduzione è significativamente maggiore rispetto a quella della città metropolitana (- 2,2%) e della regione (-2,5%). In confronto al 2020 si registra un incremento di 140 residenti (Prospetto 1).



PROSPETTO 1. POPOLAZIONE LEGALE AL 31.12.2021 E AL 9.10.2011, POPOLAZIONE CENSITA AL 31.12.2020 E VARIAZIONE 2021-2011 E 2021-2020. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. Valori assoluti e variazioni percentuali

TERRITORIO	Popolazione legale al 31.12.2021	Popolazione censita al 31.12.2020	Popolazione legale al 09.10.2011	Variazione 2021-2011		Variazione 2021-2020	
				V.A.	%	V.A.	%
Caivano	36.048	35.908	37.654	-1.606	-4,3	140	0,4
CM di Napoli	2.988.376	2.986.745	3.054.956	-66.580	-2,2	1.631	0,1
CAMPANIA	5.624.420	5.624.260	5.766.810	-142.390	-2,5	160	0,0
ITALIA	59.030.133	59.236.213	59.433.744	-403.611	-0,7	-206.080	-0,3

La produzione e gestione dei rifiuti urbani e il traffico veicolare rappresentano due dei principali fattori di pressione dell’uomo sull’ambiente. Caivano, per entrambi gli indicatori, si posiziona, per il 2021, su livelli di criticità più alti rispetto alla Città metropolitana e alla regione. Sebbene in aumento negli anni, l’incidenza della raccolta differenziata è quasi la metà rispetto alla corrispondente incidenza nazionale (33% Caivano, 64% Italia). Circa il 50% delle autovetture circolanti a Caivano, inoltre, presenta standard di emissioni inferiori alla classe Euro 4, valori più alti rispetto alla Città metropolitana di Napoli e alla regione (Prospetto 2).

PROSPETTO 2. INDICATORI PER FATTORE DI PRESSIONE SULL'AMBIENTE. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNI 2019-2021. Valori percentuali

Fattori di pressione	Indicatore	Anno	Caivano	CM Napoli	Campania	ITALIA
PRODUZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	Incidenza Raccolta differenziata di rifiuti urbani	2019	24,9	47,0	52,7	61,3
		2020	30,6	48,4	54,1	63,0
		2021	33,0	49,6	54,6	64,0
TRAFFICO VEICOLARE	Incidenza autovetture circolanti con standard di emissioni inferiori alla classe Euro 4	2019	52,8	49,2	46,9	32,4
		2020	50,1	47,0	44,5	30,4
		2021	47,3	45,0	42,3	28,4

Dinamica demografica e struttura della popolazione per genere ed età

Al 31 dicembre 2021, l'ammontare della popolazione residente a Caivano, pari a 36.048 unità, è frutto del saldo naturale e del saldo migratorio totale negativi (rispettivamente -11 e -249 unità) compensati dal saldo censuario positivo (n. 400 unità) che ha evitato il calo della popolazione.

Nel 2021 il tasso di mortalità risulta aumentato rispetto al 2020, passando dal 9,6 per mille al 10,1 per mille, anche il tasso di natalità è cresciuto dall'8,7 al 9,8 per mille.

I movimenti migratori nel Comune di Caivano hanno un andamento opposto rispetto al dato della Città metropolitana e a quello regionale: i movimenti interni sono passati da -8,1 per mille del 2020 a -7,8 per mille del 2021. Il tasso migratorio estero rispetto al 2020 passando dall' 1,1 allo 0,9 per mille (Prospetto 3).

PROSPETTO 3. TASSI DI NATALITÀ, MORTALITÀ E MIGRATORIETÀ INTERNA ED ESTERA PER CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. Anni 2020 e 2021. Valori per mille

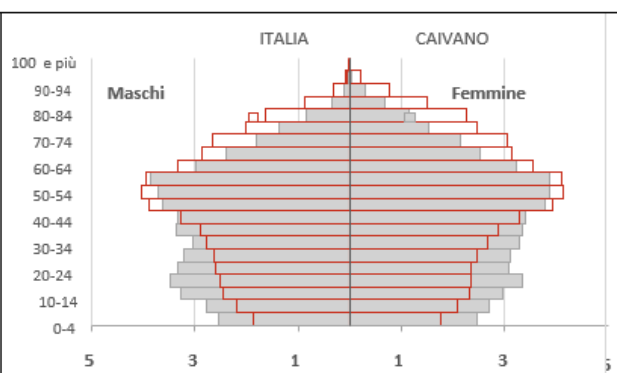
TERRITORIO	Tasso natalità		Tasso di mortalità		Tasso migratorio interno		Tasso migratorio estero	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Caivano	8,7	9,8	9,6	10,1	-8,1	-7,8	1,1	0,9
CM di Napoli	8,4	8,1	10,0	10,4	-4,0	-4,4	0,7	0,9
CAMPANIA	8,0	7,7	10,4	10,8	-2,9	-3,2	0,7	1,3
ITALIA	6,8	6,8	12,5	11,9	-	-	1,5	2,7

La prevalenza della componente femminile nella struttura per genere della popolazione si conferma anche nel 2021. Le donne rappresentano il 50,6% del totale e superano gli uomini di 440 unità (Prospetto 4). La prevalenza si evidenzia particolarmente nelle età più avanzate per la maggior longevità femminile (Figura 2).

PROSPETTO 4. POPOLAZIONE RESIDENTE PER GENERE. CAIVANO. Censimenti 2021 e 2020. Valori assoluti e composizione percentuale

	2021	2020
Valori assoluti		
Femmine	18.244	18.244
Maschi	17.804	17.664
Valori %		
Femmine	50,6	50,8
Maschi	49,4	49,2

FIGURA 2. PIRAMIDE DELLE ETÀ DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. CAIVANO E ITALIA. Censimento 2021. Valori percentuali



La popolazione caivanese presenta, nel 2021, una struttura sensibilmente più giovane rispetto al totale del Paese, come emerge dal profilo delle piramidi delle età sovrapposte (Figura 2) e dagli indicatori di struttura (Prospetto 5).

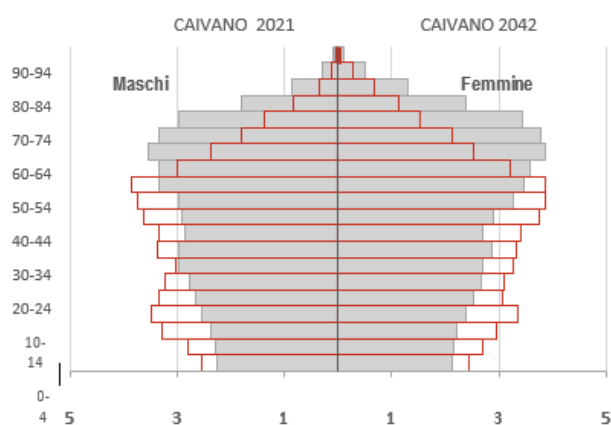
L'età media è pari a 40,2 anni e risulta in lieve aumento rispetto al 2020 (39,8 anni). In crescita anche l'indice di vecchiaia (da 86,9 del 2020 a 90,7 del 2021) e l'indice di struttura della popolazione attiva (da 108 residenti nel 2020 a 109,6 nel 2021), segnale di una minore dinamicità delle generazioni più giovani in sostituzione di quelle più anziane. Ciononostante, tutti gli indicatori analizzati hanno valori inferiori rispetto ai valori medi della Città metropolitana, della regione e dell'Italia.

PROSPETTO 5. INDICATORI DI STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE PER CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. Censimento 2021

TERRITORIO	Età media	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di dipendenza strutturale anziani	Indice di struttura della popolazione attiva
Caivano	40,2	90,7	46,8	22,2	109,6
CM di Napoli	42,8	130,3	51,5	29,1	119,8
CAMPANIA	43,6	143,6	51,9	30,6	123,4
ITALIA	46,2	187,6	57,5	37,5	143,2

Dal punto di vista delle previsioni demografiche, si registra anche a Caivano una riduzione della popolazione, passata da 36.048 del 2021 alle 31.669 unità del 2022. In termini di struttura della popolazione, si assisterà ad un rapido invecchiamento, il 4,4% della popolazione avrà tra 0 e 4 anni (5% nel 2021), il 28,2% della popolazione avrà più di 65 anni (15,2% al 2021), gli over 80 rappresenteranno il 7,3% della popolazione (3,4% al 2021) (Figura 3).

FIGURA 3. PIRAMIDE DELLE ETÀ DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. CAIVANO. Anni 2021 e 2042. Valori percentuali



Popolazione straniera residente

La popolazione straniera a Caivano ammonta, al 2021, a n. 818 unità (+0,6% rispetto al 2020), il 2,3% della popolazione residente totale, valore minore rispetto a quello della città metropolitana (4,1%), regionale (4,3%) e nazionale (8,5%).

La più giovane distribuzione per età della popolazione straniera rispetto a quella italiana si evidenzia nei bassi valori degli indici di dipendenza strutturale (30,9 contro 47,2 degli italiani) e di vecchiaia (14,2 contro 92,9 degli italiani); inoltre, quest'ultimo è notevolmente inferiore al valore della Città

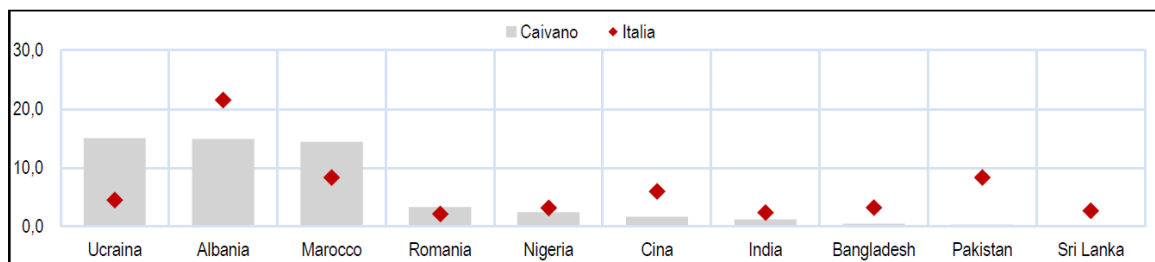
metropolitana (30,1), regionale (27,9) e nazionale (28,2) (Prospetto 6).

PROSPETTO 6. POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE E PRINCIPALI INDICATORI PER CITTADINANZA. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. Censimento 2021, valori assoluti e percentuali.

TERRITORIO	Totale stranieri (valori assoluti)	Incidenza % stranieri sulla popolazione residente totale	Variazione percentuale sul 2020	Indice di dipendenza		Indice di vecchiaia		Femmine per 100 MF	
				Stranieri	Italiani	Stranieri	Italiani	Stranieri	Italiani
Caivano	818	2,3	0,6	30,9	47,2	14,2	92,9	44,4	50,8
CM di Napoli	121.307	4,1	-5,5	23,0	53,0	30,1	134,4	49,0	51,4
CAMPANIA	239.990	4,3	-3,8	23,9	53,5	27,9	149,2	49,4	51,2
ITALIA	5.030.716	8,5	-2,7	29,8	60,6	28,2	209,4	50,9	51,2

A Caivano il 48% dei cittadini stranieri proviene dall’Africa, il 46,1% dall’Europa, il 4,7% dall’Asia e l’1,2% dall’America. I cittadini stranieri provengono da 42 Paesi del mondo, e, in particolare, da Ucraina (15%), Albania (14,9%) e Marocco (14,4%).

FIGURA 4. POPOLAZIONE STRANIERA PER CITTADINANZA. CAIVANO e ITALIA. Censimento 2021. Valori percentuali per le prime dieci cittadinanze



Livello di istruzione

Nel 2021, gli analfabeti e alfabeti senza titolo di studio rappresentano il 5,3% dei residenti, valore più alto del dato della Città metropolitana (4,5%) e di quello regionale (4,8%) e nazionale (4,1%); il 18,3% possiede la licenza elementare, il 40,6% ha conseguito il diploma di licenza media, il 28,1% ha il diploma di scuola secondaria o di qualifica professionale e il 7,7% possiede un titolo accademico.

Complessivamente, il dato relativo ai livelli di istruzione più bassi (da analfabeti a licenza media) si presenta più alto del valore della Città metropolitana, di quello regionale e di quello nazionale rispettivamente di 10, 12 punti e 16 punti percentuali.

I livelli di istruzione terziaria sono più bassi di quanto si rileva a livello regionale (13,8%) e nazionale (15,5%) e per la Città metropolitana (13,1%), (Prospetto 7).

PROSPETTO 7 POPOLAZIONE DI 9 ANNI E PIU' PER GRADO DI ISTRUZIONE PER CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA.
Censimento 2021. Composizione percentuale

TERRITORIO	Titolo di studio (composizione percentuale)								Totale
	Analfabeti	Alfabeti privi di titolo di studio	Licenza elementare	Licenza media	Secondaria II grado	Terziario di I livello	Terziario di II livello	Dottorato di ricerca	
Caivano	0,9	4,4	18,3	40,6	28,1	2,4	5,2	0,1	100,0
CM di Napoli	0,6	3,9	16,0	33,4	32,8	3,2	9,6	0,3	100,0
CAMPANIA	0,7	4,1	15,4	31,8	34,1	3,4	10,1	0,3	100,0
ITALIA	0,5	3,6	14,9	29,1	36,3	4,1	10,9	0,5	100,0

La Figura 5 evidenzia il percorso evolutivo dell'istruzione delle donne: la componente femminile di Caivano prevale fra le persone con titolo universitario (55,6% dei laureati o con titolo superiore), ma anche tra quelle prive di un titolo di studio (57,6%) e in possesso della sola licenza elementare (59,4%), come, del resto, si osserva anche a livello regionale e per la città metropolitana.

Tra la popolazione straniera di 9 anni e più prevale quella con la licenza media, pari al 34,1% (per gli italiani è del 40,7%). Gli stranieri senza titolo di studio rappresentano il 21,8%, ben 17 punti percentuali in più rispetto agli italiani (4,9%). Per quanto riguarda i titoli di studio più alti, il 21,9% degli stranieri possiede un diploma secondario di secondo grado (per gli italiani è pari al 28,2%) mentre il 7% ha un titolo universitario (valore di poco inferiore a quello degli italiani, pari al 7,8%) (Figura 6).

FIGURA 5. POPOLAZIONE DI 9 ANNI E PIU' PER GRADO DI ISTRUZIONE E GENERE. CAIVANO.
 Censimento 2021. Valori percentuali (per 100 persone con lo stesso titolo)

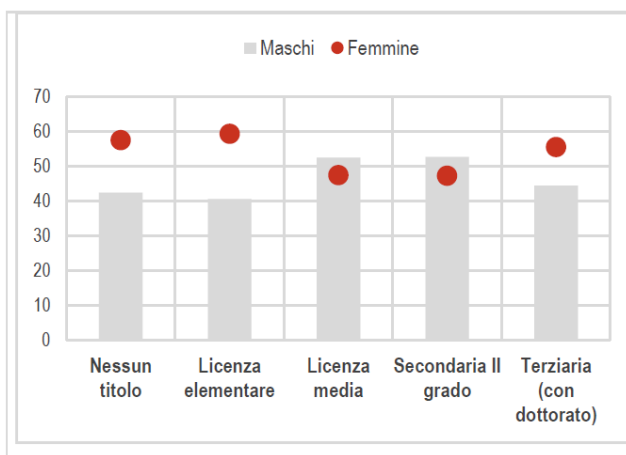
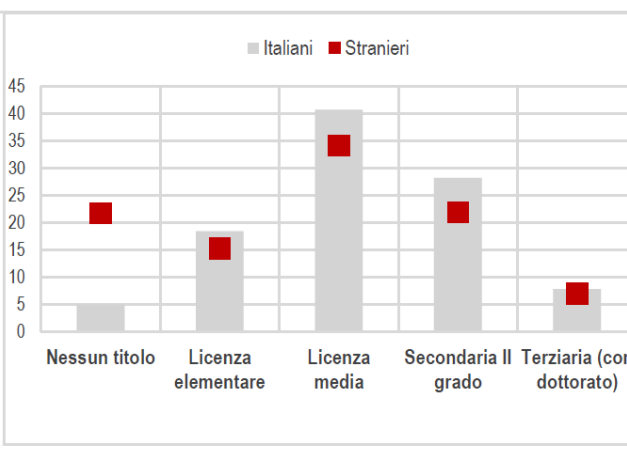


FIGURA 6. POPOLAZIONE DI 9 ANNI E PIU' PER GRADO DI ISTRUZIONE E CITTADINANZA. CAIVANO.
 Censimento 2021. Valori percentuali (per 100 persone con la stessa cittadinanza)



La condizione professionale

Al 31 dicembre 2021, le forze di lavoro nel territorio di Caivano sono 11.850, ossia n. 900 unità in meno rispetto al 2011 (-7,1%). Il decremento delle persone attive sul mercato del lavoro è dovuto alla diminuzione delle persone in cerca di occupazione (2,5mila persone in meno, pari a -55,9%), con percentuali simili tra i due generi (-56,1% per i maschi e -55,7% per le femmine). In aumento, invece, le persone occupate (+19,2%), con particolare riferimento alla componente femminile (n. 719 unità, pari al +31,9%).

La quota più importante delle non forze di lavoro è formata da circa 7,6mila persone dedite alla cura della casa (valore analogo a quello del 2011), mentre risultano 3,6mila i percettori di pensioni da lavoro o di rendite da capitale (-1,5% rispetto al 2011) e quasi 3mila tra studenti e studentesse (+17,6% rispetto al 2011) (Prospetto 8).

Gli indicatori relativi al mercato del lavoro per Caivano presentano valori decisamente più bassi rispetto agli altri livelli territoriali considerati. Nel 2021 il tasso di occupazione è pari al 32,9%, cinque punti percentuali sotto il valore medio regionale e ben 13 punti in meno rispetto a quello nazionale. Questo divario è ancora maggiore se si osserva il valore della percentuale di occupate donne (il 19,4%, contro il 27,3% della Campania e il 37,9% dell'Italia). Il tasso di disoccupazione è pari al 16,6% ed è più alto del valore della Città metropolitana (14,1%), regionale (12,9%) e nazionale (9,2%). Anche i tassi di disoccupazione suddivisi per genere mettono in evidenza lo svantaggio della componente femminile, per la quale si arriva a ben 11 punti percentuali in più rispetto alla media femminile nazionale.

La situazione sfavorevole all'occupazione femminile è rilevata anche da un ampio squilibrio di genere, più accentuato di quanto si osserva a livello di Città metropolitana, regionale e nazionale. Nel 2021, il gap di genere del tasso di attività è di 30 punti percentuali (uomini 54,9%, donne 24,7%), la distanza tra il tasso di occupazione delle donne (19,4%) e quello degli uomini (47%) è di circa 28 punti, mentre il tasso di disoccupazione delle donne (21,4%) è di sette punti più alto di quello degli uomini (14,4%).

Il divario di genere si distanzia ulteriormente se si considerano i tassi della sola componente straniera: 44 punti percentuali per il tasso di occupazione (uomini 64,4%, donne 20,1%) e 13 punti nel tasso di disoccupazione (uomini 9,4%, donne 22,5%) (Prospetto 8 e 9).

PROSPETTO 8. POPOLAZIONE RESIDENTE DI 15 ANNI E PIÙ PER CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE E INDICATORI DEL MERCATO DEL LAVORO. CAIVANO. Censimenti 2021 e 2011

CONDIZIONE PROFESSIONALE E NON PROFESSIONALE	2021			di cui stranieri			2011		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
	Totale								
Valori assoluti									
Forze di lavoro	8.068	3.782	11.850	267	71	338	8.676	4.081	12.757
Occupato/a	6.910	2.972	9.882	242	55	297	6.037	2.253	8.290
In cerca di occupazione	1.158	810	1.968	25	16	41	2.639	1.828	4.467
Non forze di lavoro	6.631	11.545	18.176	109	202	311	5.902	11.415	17.317
Percettore/ricc. di pensioni da lavoro o di redditi da capitale	2.086	1.499	3.584	8	7	15	2.015	1.622	3.637
Studente/essa	1.390	1.541	2.931	14	10	24	1.183	1.309	2.492
Casalinga/o	568	7.016	7.584	15	152	167	119	7.457	7.576
In altra condizione	2.587	1.489	4.076	72	33	105	2.585	1.027	3.612
Tassi									
Tasso di attività	54,9	24,7	39,5	71,0	26,0	52,1	59,5	26,3	42,4
Tasso di occupazione	47,0	19,4	32,9	64,4	20,1	45,8	41,4	14,5	27,6
Tasso di disoccupazione	14,4	21,4	16,6	9,4	22,5	12,1	30,4	44,8	35,0

PROSPETTO 9. MERCATO DEL LAVORO: INDICATORI PER CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. Censimento 2021

TERRITORIO	Tasso di attività			Tasso di occupazione			Tasso di disoccupazione		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Caivano	54,9	24,7	39,5	47,0	19,4	32,9	14,4	21,4	16,6
CM di Napoli	55,8	30,8	42,8	48,8	25,6	36,8	12,6	16,7	14,1
CAMPANIA	56,1	32,2	43,8	49,7	27,3	38,1	11,4	15,3	12,9
ITALIA	59,1	42,4	50,5	54,3	37,9	45,9	8,1	10,6	9,2

La spesa del Comune per i servizi sociali

Nel 2020, la spesa del Comune di Caivano per i servizi sociali cresce in modo significativo rispetto agli anni precedenti, ammontando a 2 milioni e 300 mila euro, con un incremento, quindi, dell'11,1% a fronte di un incremento medio nazionale del 2,2% e regionale dell'8,8%.

Ciononostante, Caivano, anche nel 2020, continua a registrare una spesa pro-capite sensibilmente più bassa rispetto a quella italiana, regionale e della Città metropolitana di Napoli. Meno di 50 euro di spesa per abitante a fronte degli oltre 130 euro in Italia, 66 euro in Campania e 76 euro nella Città metropolitana di Napoli (Prospetto 10).

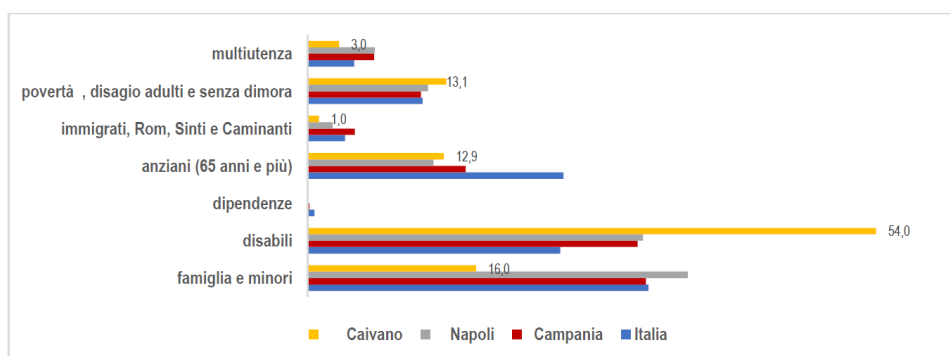
PROSPETTO 10. SPESA DEI COMUNI PER I SERVIZI SOCIALI. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNI 2018-2020. Valori assoluti e pro-capite

TERRITORIO	Totale spesa (euro)			Spesa dei comuni sulla popolazione di riferimento (euro)		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Caivano	2.087.261	2.202.001	2.319.308	42	45	49
CM di Napoli	233.374.335	206.672.264	249.795.061	62	62	76
CAMPANIA	388.794.287	364.843.251	423.344.785	57	57	66
ITALIA	9.493.874.255	9.510.519.945	9.699.342.834	125	126	132

Nel 2020, a Caivano, la quota di spesa rivolta ai disabili, pari al 54%, è decisamente più alta rispetto agli altri contesti territoriali esaminati (24% in Italia, poco più del 30% nella regione e nella Città metropolitana).

Il 16% delle risorse impegnate nei servizi sociali del Comune di Caivano è rivolto alle famiglie con figli e ai minori in difficoltà ed il 13% agli anziani e al contrasto della Povertà (Figura 7).

FIGURA 7. SPESA DEI COMUNI PER I SERVIZI SOCIALI PER TIPOLOGIA DI UTENZA. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNO 2020. Valori percentuali

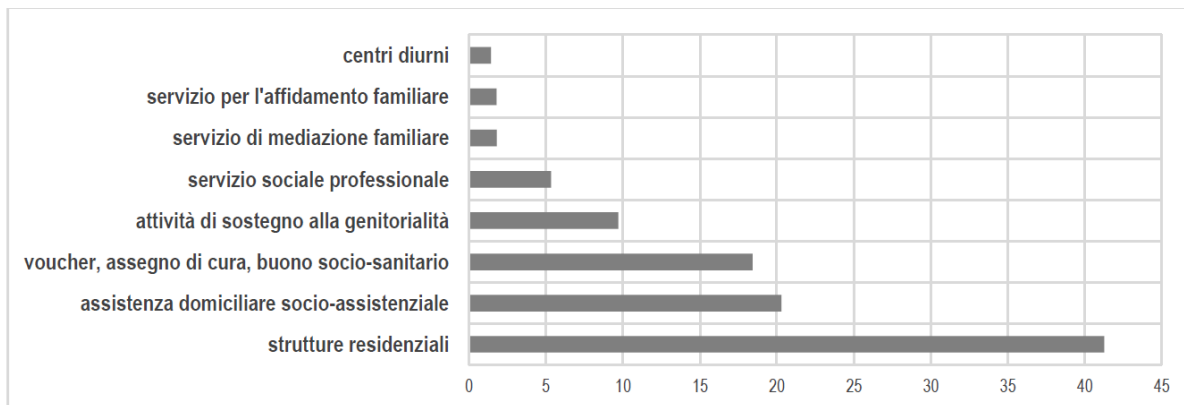


Nel 2020 la spesa sociale destinata, dal Comune di Caivano, a minori e famiglie con figli ammonta a 370.000 euro, 75.000 euro in meno rispetto all'anno precedente, e 140.000 euro in meno rispetto al 2018. In termini pro-capite (in rapporto al numero di residenti nelle famiglie con minori di 18 anni), le risorse sono passate da 62 euro nel 2018 a 47 nel 2020; nella Città metropolitana di Napoli la spesa pro-capite destinata alle famiglie con minori è pari a 157 euro (+14,6% rispetto al 2018).

Più del 40% della spesa del Comune per le famiglie e i minori viene assorbita dalle strutture residenziali, segue l'assistenza domiciliare socio-assistenziale (20,3%) e la spesa per voucher,

assegno di cura, buono socio-sanitario (18,4%) e le attività di sostegno alla genitorialità (9,7%).

FIGURA 8. SPESA DEI COMUNI PER I SERVIZI SOCIALI PER MINORI E FAMIGLIE PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO. CAIVANO. ANNO 2020. Valori percentuali



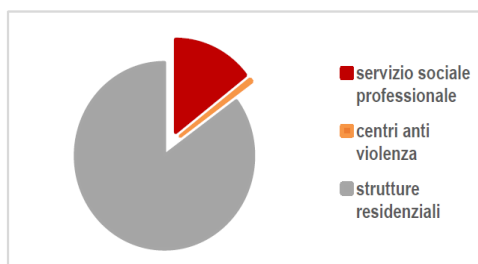
Per sostenere le famiglie in condizione di povertà e disagio sociale, il Comune ha speso 304,5mila euro nel 2020, il 16,7% in più rispetto al 2019 e il 2,3% in meno rispetto all'anno precedente, valore in forte controtendenza rispetto al dato regionale e della Città metropolitana di Napoli, dove, nel 2020, le risorse economiche per il supporto alla povertà sono più che duplicate (Prospetto 11).

L'85% della spesa comunale per questa utenza ha riguardato le strutture residenziali, il 14,4% per il servizio sociale professionale, e il restante 0,5% per i centri anti violenza, quest'ultimo servizio è stato finanziato per la prima volta nel 2020 (Figura 9).

PROSPETTO 11. SPESA DEI COMUNI PER I SERVIZI SOCIALI. UTENZA POVERTA' E DISAGIO. ANNO 2020. Valori assoluti.

TERRITORIO	Totale spesa (euro)		
	2018	2019	2020
Caivano	260.886	311.692	304.495
CM di Napoli	9.895.488	10.699.308	28.506.242
CAMPANIA	20.265.955	20.328.917	45.494.171

FIGURA 9. SPESA DEI COMUNI PER I SERVIZI SOCIALI PER POVERTA' E DISAGIO PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO. CAIVANO. ANNO 2020. Valori percentuali.

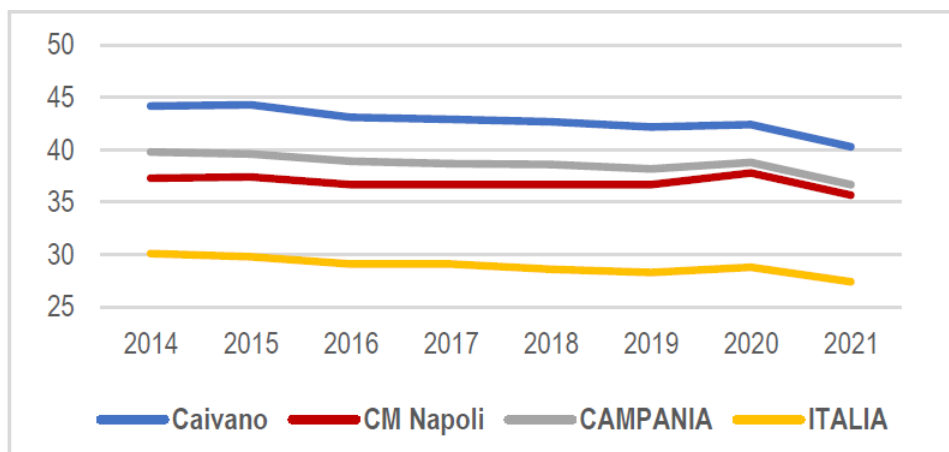


Economia

Nel Comune di Caivano, si registra, per il 2020, un reddito medio pro capite di circa 6.300 euro, quasi la metà del reddito medio pro-capite italiano (13.761 euro) e significativamente più basso di quello campano e della Città metropolitana di Napoli (rispettivamente pari a 9.240 e 8.991 euro).

Purtuttavia, la quota di individui con un reddito inferiore ai 10.000 euro è in lenta ma pressoché costante diminuzione dal 2015. Nel 2021 tale quota è pari a 40,3%, 4 punti percentuali in meno rispetto al 2015 (Figura 10).

FIGURA 10. QUOTA DI CONTRIBUENTI IRPEF CON REDDITO COMPLESSIVO INFERIORE A 10.000 EURO. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA ANNI 2014-2020. Valori percentuali



Segnali confortanti si rilevano anche dall'analisi del sistema produttivo del Comune.

Sia il tasso di imprenditorialità che la densità delle unità locali (sulla superficie) sono, negli ultimi anni, aumentati a ritmi sostenuti (Prospetto 12).

PROSPETTO 12. TASSO DI IMPRENDITORIALITA' E DENSITA' DELLE UNITA' LOCALI. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA ANNI 2019-2021. Valori percentuali.

TERRITORIO	Tasso di imprenditorialità (Numero imprese per 1.000 abitanti)			Densità unità locali (Numero UL per Km ²)		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Caivano	38,0	38,6	40,7	56,7	57,2	60,6
CM di Napoli	60,5	60,7	63,0	166,8	166,4	172,0
CAMPANIA	61,6	61,9	64,4	27,7	27,7	28,7
ITALIA	72,2	73,5	75,7	15,4	15,7	16,1

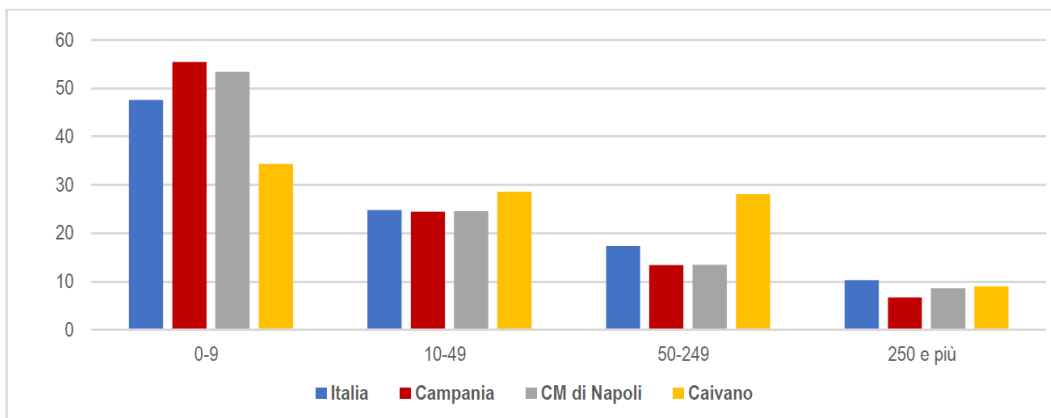
Il numero di unità locali delle imprese attive e il relativo numero di addetti è, di conseguenza, in crescita. Nel 2021, rispetto all'anno precedente, si contano il 5,9% di unità locali in più che impiegano il 6,1% di addetti in più (+6,4% e +9,5% rispetto al 2019). Tale incremento è più marcato dell'incremento medio delle unità locali e degli addetti dell'Italia, della regione Campania e della città metropolitana di Napoli.

Il tessuto produttivo italiano e campano è caratterizzato da stabilimenti produttivi con in media poco più di n. 3 addetti; a Caivano, invece, in una unità locale sono impiegati, in media, quasi n. 5 addetti. In particolare, a fronte del 92% di unità locali con meno di n. 10 addetti (il 95% in Italia, Campania e Città metropolitana), si contano n. 17 unità locali con più di n. 50 addetti e, di questi, 1 unità locale con oltre n. 700 addetti. Le n. 17 unità locali impiegano il 37% degli addetti totali nelle unità locali di Caivano (Prospetto 13 e Figura 11).

▲ **PROSPETTO 13.** DISTRIBUZIONE DELLE UNITA' LOCALI E DEGLI ADDETTI PER CLASSE DI ADDETTI. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNO 2021. Valori percentuali.

TERRITORIO	0-9		10-49		50-249		250 e più	
	Unità locali	Addetti	Unità locali	Addetti	Unità locali	Addetti	Unità locali	Addetti
Caivano	92,6	34,3	6,4	28,6	1,0	28,1	0,1	9,0
CM di Napoli	95,3	53,4	4,2	24,6	0,4	13,5	0,1	8,6
CAMPANIA	95,5	55,4	4,1	24,5	0,4	13,4	0,0	6,7
ITALIA	94,5	47,6	4,8	24,8	0,6	17,4	0,1	10,3

FIGURA 11. DISTRIBUZIONE DEGLI ADDETTI PER CLASSE DIMENSIONALE DELL'UNITA' LOCALE. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNO 2021. Valori percentuali.

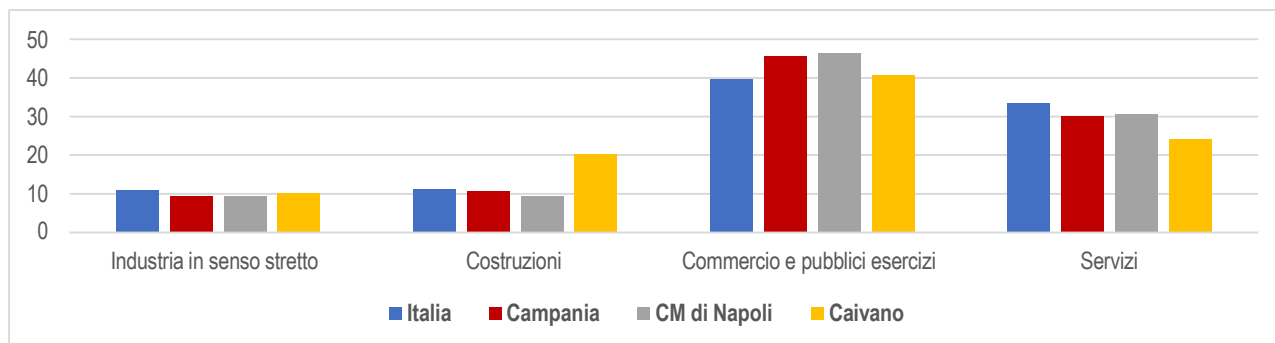


A Caivano, così come nella regione e nella Città metropolitana di Napoli, l'attività economica prevalente è il commercio ed i pubblici esercizi, in cui lavorano oltre il 40% degli addetti. Significativamente maggiore, rispetto agli altri ambiti territoriali considerati, è la quota di unità locali dell'industria e delle costruzioni (24,8% delle imprese in cui lavorano il 30,4% degli addetti) (Prospetto 14 e Figura 12).

PROSPETTO 14. DISTRIBUZIONE DELLE UNITA' LOCALI E DEGLI ADDETTI PER ATTIVITA' ECONOMICA. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNO 2021. Valori percentuali.

TERRITORIO	Industria in senso stretto		Costruzioni		Commercio e pubblici esercizi		Servizi	
	Unità locali	Addetti	Unità locali	Addetti	Unità locali	Addetti	Unità locali	Addetti
Caivano	7,7	10,2	17,1	20,2	40,6	40,7	31,2	24,1
CM di Napoli	6,6	9,3	8,5	9,5	42,0	46,4	39,1	30,8
CAMPANIA	6,9	9,5	9,9	10,8	41,1	45,6	38,5	30,2
ITALIA	7,7	11,1	11,5	11,3	33,2	39,8	43,1	33,5

FIGURA 12. DISTRIBUZIONE DEGLI ADDETTI PER ATTIVITA' ECONOMICA DELL'UNITA' LOCALE. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNO 2021. Valori percentuali.



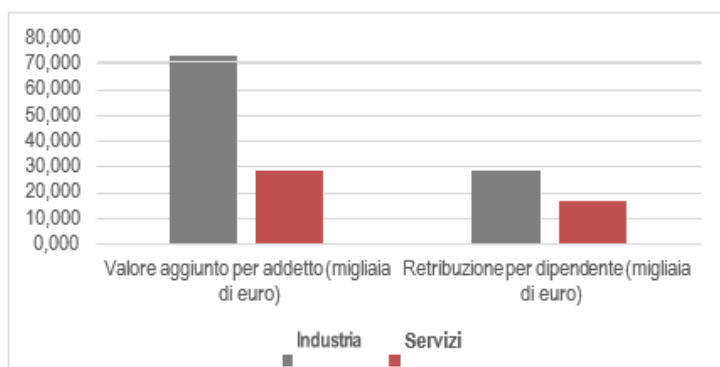
Molto più alti rispetto alla media regionale e della Città metropolitana sono gli indicatori di produttività e di redditività delle unità locali presenti nel Comune di Caivano. Nel 2021, il valore aggiunto per addetto è pari a 53.568 euro, 20.000 euro in più rispetto al dato regionale e 9.000 euro in più rispetto al dato medio nazionale. Anche le retribuzioni per dipendente risultano significativamente più alte della media regionale (23.931 verso 18.690) (Prospetto 15).

PROSPETTO 15. INDICATORI DI PRODUTTIVITA' E REDDITIVITA'. CAIVANO, CITTA' METROPOLITANA, REGIONE E ITALIA. ANNO 2020. Valori percentuali e per mille.

TERRITORIO	Valore aggiunto per addetto (migliaia di euro)	Valore aggiunto sul fatturato (valori)	Acquisti di beni e servizi sul fatturato (valori)	Retribuzione sul valore aggiunto (valori percentuali)	Retribuzione per dipendente (migliaia di euro)
Caivano	53,568	27,1	68,2	36,3	23,931
CM di Napoli	35,467	25,9	73,3	39,0	19,439
CAMPANIA	33,215	25,3	73,9	39,3	18,690
ITALIA	44,528	25,8	72,5	40,00	24,678

È il settore dell'industria a registrare indicatori aziendali sensibilmente più alti rispetto al settore dei servizi. Il valore aggiunto per addetto è pari, per il 2020, a 72.920 euro, a fronte dei 28.500 euro del settore servizi. In media, un dipendente del settore industria ha una retribuzione di 28.122 euro mentre un dipendente del settore servizi di 16.505 euro (Figura 13).

FIGURA 13. VALORE AGGIUNTO PER ADDETTO E RETRIBUZIONE PER DIPENDENTE PER SETTORE DI ATTIVITA'. CAIVANO. ANNO 2020. Valori per mille.



Incidenti stradali

Nel 2022 si sono verificati nel Comune di Caivano n. 53 incidenti stradali, che hanno causato la morte di n. 6 persone e il ferimento di altre 80. L'anno 2022 è stato caratterizzato da una netta ripresa della mobilità e, come conseguenza, dell'incidentalità stradale. Ma mentre in Campania e in Italia, rispetto al 2021, sono aumentati sia gli incidenti che i feriti di circa nove punti percentuali, nel Comune di Caivano si è verificata una riduzione lieve degli incidenti (-1,9%) e più significativa dei feriti (-13,0%). I decessi, invece, sono aumentati nel Comune di una unità.

L'indice di mortalità - dato dal rapporto tra il numero dei morti e il numero degli incidenti stradali con lesioni a persone per 100 - è aumentato negli ultimi anni, passando da 6,1 decessi ogni 100 incidenti nel 2019 a 11,3 decessi nel 2022.

L'indice di lesività - dato dal rapporto tra il numero dei feriti e il numero degli incidenti stradali con lesioni a persone per 100 - si è ridotto significativamente nell'ultimo anno, passando da 170 feriti ogni 100 incidenti nel 2021 a 151 nel 2022 (Prospetto 16).

PROSPETTO 16. INCIDENTI STRADALI CON LESIONI A PERSONE, MORTI E FERITI. CAIVANO. ANNI 2018- 2022. Valori assoluti e indicatori

ANNO	Incidenti	Morti	Feriti	Incidenti per 1.000 ab.	Morti per 100.000 ab.	Feriti per 100.000 ab.	Indice di mortalità	Indice di lesività
2018	52	-	75	1,4	-	199,4	-	144,2
2019	66	4	91	1,8	10,7	242,6	6,1	137,9
2020	24	1	40	0,6	2,7	108,1	4,2	166,7
2021	54	5	92	1,5	14	257,4	9,3	170,4
2022	53	6	80	1,5	16,7	222,5	11,3	150,9

Nel 2022, il maggior numero di incidenti avvenuti nel Comune di Caivano si è verificato sulle strade extra-urbane (32; il 60,4% del totale), provocando 5 morti (83,3% del totale) e 54 feriti (67,5%). Nell'ambito del territorio comunale, tra le strade extra-urbane con il maggior numero di incidenti, c'è da segnalare l'Autostrada A1, lungo la quale è avvenuto il 40% degli incidenti che ha provocato il ferimento di 20 persone, e la SP 498, su cui sono avvenuti 4 incidenti che hanno provocato la morte di 2 persone e il ferimento di altre 4 (Prospetto 17).

PROSPETTO 17. INCIDENTI STRADALI CON LESIONI A PERSONE, MORTI E FERITI PER CATEGORIA DELLA STRADA. CAIVANO. ANNI 2018- 2022. Valori assoluti

ANNO	Strade urbane			Strade extra-urbane		
	Incidenti	Morti	Feriti	Incidenti	Morti	Feriti 2018 30
			43	22	-	32
2019	38	1	55	28	3	36
2020	12	0	22	12	1	18
2021	21	1	32	33	4	60
2022	21	1	26	32	5	54

1.2 Analisi del contesto interno

Il contesto interno del Comune di Caivano è stato negli anni fortemente condizionato dall'ambito esterno e dai livelli di criminalità organizzata che permeano il territorio.

Il Comune è stato oggetto di diversi commissariamenti per infiltrazioni camorristiche, l'ultima in ordine temporale, quella del 2018, a cui ha fatto seguito, nel 2020, il rinnovo degli organi di governo per effetto degli esiti di una nuova competizione elettorale. A luglio 2023, il Consiglio comunale e la Giunta comunale sono però stati sciolti per dimissioni contestuali di n. 13 Consiglieri sui 24 assegnati. È stato, quindi, nominato un Commissario prefettizio, Prefetto Gianfranco Tomao, cui sono stati attribuiti i poteri del Sindaco, del Consiglio e della Giunta comunale.

Il 10 ottobre 2023 vi è stata una importante operazione giudiziaria condotta dalla competente Procura della Repubblica in materia di reati di associazione camorristica, nonché di reati contro la PA, che ha visto coinvolti il responsabile dell'ufficio tecnico, un ex assessore e un ex consigliere comunale. Ciò ha comportato, in data 16 ottobre, con decisione assunta dal Consiglio dei ministri, lo scioglimento ex articolo 143 TUEL del Consiglio comunale di Caivano, cosicché, in data 17 ottobre 2023, il Prefetto di Napoli, dott. Claudio Palomba, ha disposto l'insediamento dei componenti della Commissione Straordinaria, composta da:

- Dott. Filippo Dispenza, Prefetto a riposo;
- Dott.ssa Simonetta Calcaterra, Viceprefetto;
- Dott. Maurizio Alicandro, dirigente di II fascia a riposo.

Il Commissariamento è intervenuto su un ambito organizzativo dell'ente già molto critico e questo ha richiesto tempi più lunghi di intervento da parte della Commissione, considerando anche che dalla nomina della stessa fino a fine 2023 si sono succeduti tre Segretari Generali, con la conseguente e oggettiva difficoltà a portare avanti alcune importanti attività in capo al vertice tecnico-amministrativo.

L'organigramma dell'Ente, a luglio 2023 (Delibera della Giunta Comunale n. 139), prevedeva 8 Settori organizzativi e altri 2 Settori (Avvocatura comunale e Polizia municipale) alle dipendenze dirette del Sindaco, e nello specifico, era così articolato:

1. I Settore Affari generali e istituzionali
2. II Settore Economico, risorse umane, informatizzazione, entrate
3. III Settore Lavori pubblici, manutenzione, cimiteri
4. IV Settore Pianificazione territoriale e attività produttive
5. V Settore Ecologia, Sanità, Ambiente, Protezione civile
6. VI Settore Pubblica istruzione, sport, biblioteca comunale, informagiovani, associazionismo
7. VII Settore Politiche sociali
8. VIII Servizi di competenza statale
9. Avvocatura comunale
10. Polizia Municipale

Le intervenute operazioni giudiziarie poste in essere dalla Procura della Repubblica competente, con i conseguenti arresti di alcuni amministratori e dipendenti, hanno determinato la vacanza di alcuni settori nevralgici del Comune, soprattutto nell'ambito degli uffici tecnici, minando fortemente la funzionalità dell'attività amministrativa ordinaria.

Parallelamente, gli eventi accaduti all'interno del Parco Verde hanno messo in evidenza la tragicità e le dimensioni del degrado sociale ed economico esistente sul territorio, nonché la scarsa fiducia della popolazione verso le istituzioni. Quanto accaduto nel corso del 2023 rappresenta solo l'ultimo atto, in termini temporali, di un percorso di progressivo degrado del contesto amministrativo in cui l'alternarsi tra periodi di commissariamento e brevi gestioni da parte delle amministrazioni poi decadute, non ha consentito la continuità amministrativa necessaria non solo al funzionamento dell'organizzazione ma anche al governo e al controllo del territorio.

Sul fronte regolamentare, nell'immediato, si è intervenuti aggiornando alcuni regolamenti:

- Regolamento della polizia municipale;
- Regolamento per lo svolgimento delle sedute telematiche della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Nuovo regolamento sul funzionamento del nucleo di valutazione;
- Regolamento per la fruizione del Parco urbano Rosario Angelo Livatino;
- Modifica art. 6 del regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Caivano.

Altri regolamenti, nell'ambito dell'intrapreso percorso di ristrutturazione amministrativa del Comune di Caivano, dovranno essere aggiornati alle più recenti novità legislative.

Il decreto legge 15 settembre 2023, n. 123, convertito con modificazioni, in legge 13 novembre 2023, n. 159 (cosiddetto "*Decreto Caivano*"), ha fornito all'Amministrazione comunale una grande opportunità, quella di avvalersi di team specializzato di supporto, messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica - e dal Ministero dell'Interno (DAIT), per il rinnovamento dell'organizzazione ed il rafforzamento della capacità amministrativa. Tali team operano in attuazione di uno specifico programma di interventi "*per incrementare la capacità tecnica e organizzativa del Comune di Caivano*", sottoscritto, in data 23 gennaio 2024, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, dal Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'interno e dal Commissario straordinario ex art. 1 del decretollegge succitato.

I primi interventi di questi due team sono stati rivolti, da un lato, attraverso le attività poste in essere dal Dipartimento della funzione pubblica e Formez PA, alla ricognizione del personale in servizio, alla rilevazione della programmazione del fabbisogno necessario, alla conseguente attivazione di rapide procedure concorsuali volte a dare attuazione al decreto stesso e ad una prima ridefinizione del modello organizzativo del Comune di Caivano; dall'altro, attraverso il Ministero dell'interno, a disciplinare e razionalizzare la molteplicità di regolamenti esistenti e a rivalutare i progetti infrastrutturali del PNRR finanziati.

A seguito delle assunzioni perfezionate per effetto dell'attuazione del piano assunzionale, si è proceduto a ridefinire il modello organizzativo dell'ente. Infatti, la necessità di razionalizzare la struttura organizzativa, redistribuendo alcune attività e processi tra i settori, in considerazione della strategicità di alcuni di essi, ha condotto alla definizione di un nuovo organigramma, approvato con delibera commissariale n. 10 del 29 febbraio 2024, adottata con i poteri della Giunta.

La nuova struttura organizzativa è ora così articolata:

- I Settore Affari generali e politiche sociali;
- II Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale;
- III Settore Economico finanziario e personale;
- IV Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri;
- V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive;

- VI Settore Ambiente e protezione civile;
- VII Settore Pubblica istruzione, cultura sport, cultura e tempo libero, politiche giovanili;
- VIII Polizia locale.

Il nuovo organigramma è disponibile nella sezione **Struttura organizzativa** del presente PIAO.

Contestualmente all'organigramma, è stato rivisitato anche il funzionigramma, condividendo attività e processi con i referenti dei diversi servizi. L'organigramma è entrato in vigore dal 1° maggio 2024.

Nella stessa data, a seguito di interpello interno diramato dal Segretario Generale, sono stati nominati, con Decreto n. 11 del 18 aprile 2024 della Commissione straordinaria, adottato con i poteri del Sindaco, i titolari delle posizioni organizzative dei Settori per l'esercizio delle relative funzioni dirigenziali, benché non tutte le posizioni apicali previste dall'organigramma, - alcune delle quali molto rilevanti ai fini degli obiettivi da perseguire -, siano state ancora ricoperte.

Dal punto di vista delle dotazioni strumentali, il Comune non possiede un unico sistema informativo integrato ma usufruisce di applicativi per la gestione di parti di attività di carattere amministrativo e non.

Il software principale è **Sicra Web**, che viene utilizzato per il protocollo, come sistema documentale (connesso al protocollo), per i Servizi demografici, per il sistema delle paghe e per il bilancio e, al momento, anche per il SUE.

Le presenze del personale sono gestite con un altro software **PLANET** e, quindi, non integrate con il sistema degli stipendi.

Esiste poi un software per la gestione dei consumi idrici (**KWATER**) attraverso il quale i cittadini segnalano il proprio consumo.

Lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) è gestito attraverso "impresainungiorno". In tale contesto, su impulso del team del Dipartimento funzione pubblica/Formez, la Camera di commercio di Napoli ha realizzato una prima attività formativa rivolta al personale comunale per il corretto utilizzo del sistema.

Una riflessione più approfondita andrà fatta sulla possibilità di dotarsi di un sistema unico ed integrato almeno per tutte le principali funzioni trasversali di carattere organizzativo (integrazione programmazione finanziaria ed economica con gli obiettivi strategici, moduli su PIAO collegato al bilancio, gestione del personale, ecc...).

Il Comune è beneficiario di una serie di finanziamenti del PNRR relativi al tema della digitalizzazione dei servizi e della cittadinanza digitale e della rigenerazione urbana.

In riferimento agli interventi di "Rigenerazione urbana" (M5C2I2.1) di seguito si riporta lo stato di avanzamento a marzo 2024:

INTERVENTI AVVIATI				
Intervento	CUP CIG	Data consegna lavori	Durata lavori (gg. n.c.)	Data prevista fine lavori
Lavori di restauro e recupero funzionale dell'orologio di Piazza Cesare Battisti	J45F21000320001 A00CA110F2	25/01/2024	150	23/06/2024
Lavori di riqualificazione e trasformazione dell'ex isola ecologica sita in via Necropoli	J43D2100320251 969724648D	19/02/2024	150	18/07/2024

Milestone PNRR: Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024

Target PNRR: Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026

INTERVENTI DI PROSSIMO AVVIO					
Intervento	CUP CIG	Attività in itinere	Data prevista consegna lavori	Durata lavori (gg. n.c.)	Data prevista fine lavori
Lavori di realizzazione di una pista ciclabile in via Sant'Arcangelo	J41B21004540001 982127220C	-	18/03/2024	365	18/03/2025
Lavori di riqualificazione area verde comunale e realizzazione parco ricreativo, sportivo e giochi inclusivo in via Scotta	J47H21001730001 969707469C	Nomina CSE	28/03/2024	180	24/09/2024
Lavori di riqualificazione Piazza Plebiscito	J47H21001740001 9970581FB7	Nomina CSE	28/03/2024	180	24/09/2024

Milestone PNRR: Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024

Target PNRR: Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026

INTERVENTI IN VALUTAZIONE						
Intervento	CUP CIG	Attività in itinere	Criticità	Data prevista consegna lavori	Durata lavori (gg. n.c.)	Data prevista fine lavori
Lavori di recupero dell'ex campo di calcio E. Faraone con la creazione di una nuova area a verde attrezzata	J43D21003060001 9967569A24	Nomina CSE	Convenzione comuni limitrofi	22/04/2024	360	22/04/2025
			Delibera variazione urbanistica			
Lavori di riqualificazione area a verde attrezzato di quartiere sul sito della ex scuola di via Lanna	J43D21003070001 9700729ECD	-	Delibera variazione urbanistica	22/04/2024	540	10/10/2025

Milestone PNRR: Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024

Target PNRR: Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026

In relazione al tema dell'amministrazione digitale e della cittadinanza digitale, i progetti in corso sono rappresentati nella tabella sottostante:

Misura	Importo finanziamento	Avanzamento	Scadenza
1.2 - Abilitazione al Cloud	183.296 €		02/03/2024
1.3.1 - PDND - Comuni	30.515 €		27/02/2024
1.4.1 - Esperienza del Cittadino	87.682 €	AFFID.14.000+IVA	01/03/2024
1.4.3 - pagoPA	34.599 €		07/03/2024
1.4.3 - app IO	10.192 €		02/04/2024
1.4.3 - pagoPA	45.525 €	€ 45.525 - Affidato a marzo 2023, Revocato da riproporre entro 2/2/24	
1.4.3 - app IO	3.640 €	€ 3.600 - Affidato a marzo 2023, in asseverazione	
1.4.4 - SPID CIE	14.000 €		27/04/2024
1.4.5 - Notifiche Digitali	59.966 €		21/02/2024
TOTALE	469.415 €		

Sez. 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

La riforma del PIAO, al fine di innalzare la “qualità” nella definizione delle politiche pubbliche delle pubbliche amministrazioni, introduce, come è noto, un nuovo concetto, quello di “valore pubblico”, verso cui orientare le scelte dei decisori pubblici, soprattutto nel senso di incidere efficacemente sui livelli di benessere sociale, economico, ambientale delle popolazioni di riferimento.

Il concetto di valore pubblico richiama, rilanciandolo, quello dell’efficacia sociale, già indicato alla lettera a) dell’art. 8 del Decreto legislativo n. 150/2009, relativo alla definizione della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni. Con esso il legislatore intende sottolineare la necessità di programmare in ottica dei cosiddetti “outcome” generati in termini di policy e azioni che le pubbliche amministrazioni realizzano per migliorare la situazione di “bisogno” sociale dei destinatari degli interventi ed in generale del territorio amministrato.

Il valore pubblico, quindi, pur con le “problematiche” di natura tecnica e metodologica tuttora presenti, rappresenta il tentativo di misurare relativamente alle diverse declinazioni del benessere quanto una pubblica amministrazione si propone ed incide positivamente sulle “dimensioni” significative dei bisogni sociali, opportunamente aggregati secondo domini di indagine e significativi “indicatori”.

A tal fine, occorre far riferimento a “framework” di analisi statistica in grado di fotografare relativamente alle diverse dimensioni di “benessere” quelle informazioni, indicatori su cui orientare la costruzione delle politiche pubbliche e su cui, a valle, misurarne il successo in termini di specifico miglioramento.

Tra i cosiddetti “framework” di analisi territoriale, l’ISTAT, già da diversi anni, si occupa della elaborazione di un ampio numero di statistiche, indicatori, per il Benessere Equo e Sostenibile (BES) che identificano 12 aggregati, domini di benessere equo e sostenibile, garantendo la disponibilità dei dati a livello provinciale.

I dati degli indicatori, pur non essendo disponibili pressoché totalmente a livello comunale, ma solo provinciale, rappresentano comunque delle proxy di riferimento per i decisori pubblici, sia per la fase di programmazione che per quella di valutazione delle politiche.

Di seguito, quindi, le statistiche relative ai dodici domini degli indicatori BES per la lettura del contesto esterno del Comune di Caivano, in cui sono riportati i dati delle variabili per la provincia di Napoli, che rappresenta il più “vicino” ambito territoriale di riferimento, per il Sud e per l’Italia.

Il Comune di Caivano ha una popolazione residente di circa 36.000 abitanti con 135 fabbriche nell’area industriale con 3.200 dipendenti diretti. In passato, è stato un centro agricolo e poi un polo agroindustriale. La struttura territoriale è molto articolata; sono presenti diverse aree periferiche e, come tutte le aree periferiche delle Città Metropolitane, la concentrazione di famiglie e individui che versano in situazioni di svantaggio sociale ha favorito la concentrazione di gruppi sociali poveri ad alto rischio di esclusione sociale.

Ambiente												
Indicatori	2019			2020			2021			2022		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia
Aree protette							23,5	25,2	21,7		25,2	21,7
Concentrazione media annua di PM10	32	25	79	34	20	71		29	80			
Concentrazione media annua di	18	18	78	22	17	78		23	83			
Dispersione da rete idrica					49,6	42,2						
Disponibilità di verde urbano	12,7	23,2	31,8	12,9	23,5	32,1		23,8	32,5			
Energia elettrica da fonti	12,9	44,5	34,9	14,5	45,6	37,4		47	35,1			
Giorni con precipitazione estremamente	1	0	1	1	0	0	1	0	0			
Giorni consecutivi	37	37	27	30	29	27	35,5	35	24			
Indice di durata dei periodi di	27,5	10	16	12,5	8	14	26	26	15			
Popolazione esposta al rischio di alluvioni				3,4	5,1	11,5						
Popolazione esposta al rischio di frane				3,3	3,2	2,2						
Raccolta differenziata dei	47,1	50,6	61,3	48,4	53,5	63		55,7	64			
Rifiuti urbani prodotti	486	450	503	482	442	487		458	501			

Benessere economico												
Indicatori	2019			2020			2021			2022		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Italia	
Importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici	16812,8		19111	17196		19527		17265	19782			
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo	18,4	14,8	10,4	17,2	13,8	9,7		13,7	9,6			
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	16952,7	15914	21945	15184	14629	20658						
Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	1,1		0,8	1		0,6	0,8		0,5	0,4		

Istruzione e formazione

Indicatori	2019			2020			2021			2022		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia
Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia	3,6	6,4	14,7	2,3	5,9	13,7		7,2	15,2			
Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	47,4	43,3	35,2				51,6	47,2	38,5	51,2	46,7	38,6
Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	57,4	52,1	39,6				64	58	44,5	61,5	56,4	43,6
Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	37	32,9	22,1	39,2	33,3	23,7	37,4	32,2	23,1		27,9	19
Laureati e altri titoli terziari (25- 39 anni)	19,3	21,3	27,4	19,7	21,8	28,2	20	22,4	28,1		22,9	28,6
Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	102	99,1	96	101,1	98,9	95,9		95,8	92,8			
Partecipazione alla formazione continua	5,1	5,8	8,1	4,6	5,6	7,1	6,3	7,8	9,9		7,8	9,6
Passaggio all'università	42,4	47,5	51,4	41,5	47,2	51,9						
Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	49,5	54	62,3	49,6	54,2	62,6	48,7	54,5	62,7		54,8	63

Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

Indicatori	2019			2020			2021			2022		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Sud	Italia	
Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	72,3	70,3	77,9	63,2	63,2	71,4		67,7	75,4			
Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	8,6	13,9	11,4	6,8	11,8	10,3		12	10,2			
Tasso di mancata partecipazione al lavoro	41,2	34,1	18,9	41,9	34,2	19,7	42	33,5	19,4	29,8	16,2	
Tasso di mancata partecipazione al lavoro	62,7	56,5	35,5	65,4	57,6	38,1	62,2	54,4	35,9	49	29,5	
Tasso di occupazione (20-64 anni)	42,4	48,5	63,5	40,7	47,4	61,9	41	48,5	62,7	50,5	64,8	
Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	18,2	21,4	31,7	16,3	20	29,5	18,1	21,8	31,1	23,4	33,8	

Paesaggio e patrimonio culturale

Indicatori	2019			2020			2021		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Sud	Italia	
Densità di verde storico		1,6	0,9	1,7	1,6	0,9	1,7	0,9	1,7
Densità e rilevanza del patrimonio museale		34,94	0,79	1,62	29,63	0,68	1,3	0,8	1,42
Diffusione delle aziende agrituristiche		9,2	3,9	8,1	11,2	3,9	8,3	4,1	8,4

Qualità dei servizi

Indicatori	2019			2020			2021			2022		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Sud	Italia	
Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a				60,5	30,8	33,7	67,7	41,9	44,4			
Emigrazione ospedaliera in altra regione	7	10,9	8,3	6,1	9,6	7,3		10,2	7,8			
Irregolarità del servizio elettrico	3,3	3,9	2,4	2,9	3,1	2,1		3,6	2,1			
Medici specialisti	32,8	29,7	30,2	32,3	29,7	30,2	34,3	31,3	31,7	32,3	33,2	
Posti letto negli ospedali	27,8	30,5	33,3	27,8	29,9	33,3		29,8	32,6			
Posti letto per specialità ad elevata assistenza	2,4	2,8	3	2,5	2,9	3		3,6	4,1			
Posti-km offerti dal Tpl	1982	1944	4626	1547	1493	3763		1961	4748			
Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	15,9	34	51,9	17,2	40,5	56,7		45,8	58,7			

Relazioni sociali										
Indicatori	2019			2020			2021			2022
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	
Organizzazioni non profit	33,1	48,9	60,7	35,3	50	61,2				
Scuole accessibili							22,2	31,8	35,8	

Salute											
Indicatori	2019			2020			2021			2022	
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Sud	Italia
Mortalità evitabile (0-74 anni)	21,4	18,2	16,5		18,5	16,6					
Mortalità infantile	3,1	2,9	2,5		3,2	2,5					
Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65)	29,1	31,1	34		30,7	35,7					
Mortalità per incidenti stradali (15- 34 anni)	0,4	0,7	0,7	0,4	0,5	0,5	0,5	0,7	0,6		
Mortalità per tumore (20-64 anni)	10,5	8,7	8,1		8,8	8					
Speranza di vita alla nascita	81,3	82,4	83,2	80,4	81,8	82,1	80,3	81,5	82,5	81,7	82,6

Politica e istituzioni											
Indicatori	2019			2020			2021			2022	
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Sud	Italia
Affollamento degli istituti di pena	133,3	112,7	119,9	124,1	98,5	105,5	128,2	101,7	106,5	105,1	110
Amministratori comunali con meno di 40 anni	30,7	32,7	29,4	28,5	31,3	28,4	27,6	27,9	27,8	28,8	26,4
Amministratori comunali donne	31,4	31	32,9	32,2	31,4	33,2	30,8	34,1	32,6	31	33
Amministrazioni provinciali: capacità di	88,7	73,8	85,4		82,1	88,5					
Comuni: capacità di riscossione	71,2	73,9	76,6		75,3	77,6					
Partecipazione elettorale	43,4	44,7	56,1								
Partecipazione elettorale (elezioni)	0		60,5	55,3		58,2	0		44,4		0

Sicurezza

Indicatori	2019			2020			2021		
	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia	Napoli	Sud	Italia
Altri delitti mortali denunciati	2,3	3	3	2,5	3,1	2,9		3,8	3,1
Denunce di borseggio	203,9	78,1	229,6	102,3	40,8	124,5		46,8	157,2
Denunce di furto in abitazione	112,1	166,7	276,8	88,8	126,1	184,2		118,7	210,9
Denunce di rapina	128,2	43,3	40,6	97,6	31,8	33,6		29,8	37,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano	4,9	5,3	4,2	4,7	5,6	4,4	4,9	5,5	4,1
Omicidi volontari	0,7	0,7	0,5	0,9	0,6	0,5		0,7	0,5

Gli obiettivi di valore pubblico del Comune di Caivano

Il Comune di Caivano, come si è avuto modo di rappresentare nell'analisi di contesto, vive da alcuni anni un progressivo degrado territoriale, socio-economico ed anche amministrativo. Se da un lato non esiste una "comunità" coesa, intesa come unione di intenti tra i cittadini, le istituzioni, gli attori sociali che operano sul territorio, dall'altro, manca un organo di governo stabile che avochi a sé le scelte strategiche, la programmazione ed il controllo del territorio. La cittadinanza ha perso fiducia nei confronti dell'istituzione comune che, sia a causa dei commissariamenti, sia a causa della debolezza delle competenze della tecno-struttura, non è più riuscita a rispondere ai bisogni del territorio e ha rinunciato alla partecipazione attiva. A tale comportamento della parte sana della popolazione si aggiungono i gravi fatti di criminalità accaduti, aggravati da livelli di dissoluzione morale e di povertà educativa.

Ripristinare la legalità, interna ed esterna, riportare alla "normalità" l'amministrazione comunale, sono i due obiettivi prioritari dei prossimi anni. Riportare la presenza dello Stato sul territorio, migliorare la macchina amministrativa e la qualità dei servizi sono obiettivi che si propongono di aumentare la partecipazione e ridurre la povertà educativa della popolazione, gettando le basi per un progressivo miglioramento del contesto economico-sociale.

Si tratta di un primo obiettivo di valore pubblico su cui investire in un PIAO che rappresenta l'anno zero. Nei prossimi anni una riflessione più ampia sarà fatta anche coinvolgendo la cittadinanza.

Valore pubblico	Indicatore	UdM	Base line 2021	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Riduzione della povertà educativa	Riduzione del n. di analfabeti e alfabeti senza titolo di studio (N. di analfabeti + alfabeti senza titolo di studio/N. popolazione residente*100)	%	5,3%	4,3%	4%	3%
		UdM	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
	Incremento della partecipazione dei bambini alla scuola primaria e secondaria di primo grado	%	8,3%	6%	4%	2%

2.2 Performance

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm. e ii. ha previsto l'attivazione di un ciclo generale 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.

Il ciclo di gestione della performance offre, infatti, alle Amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output e outcome), nella prospettiva di porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), rafforzando il collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva). Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce, quindi, uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Per la definizione della Sezione Performance del PIAO, in cui deve riportarsi il cosiddetto albero delle performance relativo all'articolazione degli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione comunale, si è ragionato in ottica di integrazione con la programmazione economico-finanziaria, con l'analisi del Documento Unico di Programmazione (DUP), garantendo sostanziale coerenza con l'architettura programmatica, definendo la codifica degli obiettivi del PIAO in riferimento alle Missioni e ai Programmi di Bilancio.

La codifica dell'obiettivo riporta, quindi, come primo elemento, il riferimento al tema strategico, come secondo, il riferimento all'obiettivo strategico, e, come terzo, il riferimento all'obiettivo operativo connesso all'obiettivo strategico.

La presente sezione è stata elaborata alla luce del "Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione delle performance", approvato con Delibera della giunta comunale n. 150 del 30/09/2019.

Di seguito, si riporta lo schema dei temi strategici a partire dai quali sono stati declinati gli obiettivi strategici (codificati) e le missioni corrispondenti in coerenza con il DUP approvato con Delibera n.18 dell'11 aprile 2024.

Tema strategico	Breve descrizione
Una Pubblica amministrazione "normale"	L'obiettivo finale dell'insieme degli interventi da realizzare, con il supporto del gruppo di lavoro del Dipartimento della funzione pubblica e del Forze, è quello di rimettere in funzione la macchina amministrativa comunale, revisionando il modello organizzativo ed i regolamenti, acquisendo nuove professionalità e competenze in settori chiave dell'amministrazione, analizzando e reingegnerizzando i processi e le modalità di lavoro per garantire alla collettività degli "standard" amministrativi finalmente "normali".
2. Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi	Migliorare la qualità dei servizi offerti alla collettività e alle diverse tipologie di beneficiari, tenendo conto dei bisogni e delle esigenze espresse dal territorio, per riconquistare una piena legittimazione sostanziale del ruolo del Comune, ed una nuova fiducia sulla capacità dell'amministrazione di dare reali risposte ai problemi collettivi e di essere di concreto impulso per il territorio.
3. Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni	Lo spazio urbano come spazio di vita e di espressione della cittadinanza costituisce un ulteriore asse di intervento che punta alla cura del territorio, alla riqualificazione e valorizzazione dei beni comuni per restituire dignità e senso di appartenenza ad una collettività, troppo spesso lontana e scettica nei confronti delle istituzioni, a cui è necessario fornire segnali e concrete azioni per un possibile "riscatto".

4. Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale	Recuperare le marginalità sociali, ascoltarne i bisogni, progettare efficaci azioni per includere e non lasciare indietro i più “deboli”, restituendo dignità ai luoghi di degrado e nuova fiducia nel ruolo di supporto e di “accompagnamento” delle istituzioni.
5. Legalità e custodia attiva del territorio	La custodia attiva del territorio, anche con l’ausilio delle nuove tecnologie e l’immissione di risorse di nuova assunzione, dovrà garantire un pieno ripristino della legalità ed un sostanziale rafforzamento della coscienza civile dei cittadini. Nell’ambito di questo filone strategico saranno quindi ricomprese tutte quelle attività che dovranno testimoniare alla collettività un nuovo impegno dell’amministrazione per l’affermazione di una cultura della legalità a tutti i livelli e di una nuova coscienza civica quale humus indispensabile per un reale miglioramento del benessere collettivo.

Tema strategico	Obiettivo Strategico	Missione
1. Una Pubblica amministrazione "normale"	1.1 Revisionare e riattivare la macchina amministrativa	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.2 Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.3 Garantire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne, attraverso la realizzazione di azioni positive per le pari opportunità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi	2.1 Migliorare la capacità di fund raising e di progettazione di fondi nazionali e comunitari	14 - Sviluppo economico e competitività
	2.2 Migliorare la qualità dei servizi per i cittadini e gli operatori economici	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
3. Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni	3.1 Ripristinare e riqualificare gli spazi urbani	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 09 - Sviluppo sostenibile e difesa del territorio e dell'ambiente
	3.2 Valorizzazione e recupero delle strutture sportive e culturali	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
	3.3 Migliorare i trasporti locali e la viabilità	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
4. Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale	4.1 Parco Verde	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	4.2 Contrastare il degrado e la marginalità sociale	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
5. Legalità e custodia attiva del territorio	5.1 Sorvegliare il territorio e contrastare i reati	03 - Ordine pubblico e sicurezza 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Sui temi strategici, assimilabili alle radici principali, è stato articolato il cosiddetto “albero della performance” attraverso la declinazione degli obiettivi strategici e dei relativi obiettivi operativi. Per migliorare la qualità della programmazione ed in ragione della multidimensionalità della cosiddetta

performance pubblica, si è utilizzato, in questa fase, il modello della Balance scorecard che consente, attraverso le mappe strategiche, una immediata leggibilità del quadro programmatico dell'amministrazione, dei legami logico funzionali tra le azioni e dei target prefissati.

Tema strategico 1 - Una Pubblica amministrazione "normale"			
L'obiettivo finale dell'insieme degli interventi da realizzare con il supporto del gruppo di Lavoro del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Formez è quello di rimettere in funzione la macchina amministrativa comunale, revisionando il modello organizzativo ed i regolamenti, acquisendo nuove professionalità e competenze in settori chiave dell'amministrazione, analizzando e reingegnerizzando i processi e le modalità di lavoro per garantire alla collettività degli "standard" amministrativi finalmente "normali".			
Ob. Strategico 1.1 - Revisionare e riattivare la macchina amministrativa			
L'insieme degli interventi da realizzare puntano alla rifunzionalizzazione ed all'efficiamento della "macchina amministrativa" comunale. Saranno ridisegnati in ottica di complementarità e sistemicità i processi di programmazione economico-finanziaria (DUP) e integrato di attività (PIAO) puntando all'efficacia delle scelte per la creazione del valore pubblico. Dal punto di vista delle risorse sarà data piena attuazione al piano dei fabbisogni per il reclutamento delle risorse previste e attuato un piano di formazione del personale focalizzato sulle competenze necessarie per l'efficiamento della			
Ob. Strategico 1.2 - Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente			
Obiettivo delle diverse linee di azione è quello di accrescere la capacità di riscossione del Comune di Caivano, facendola convergere verso risultati "standard" in linea con i valori medi nazionali.			
BSC	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
Finanziaria	1.2.1 Migliorare qualitativamente e quantitativamente il servizio di gestione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva della TARI, IMU, TASI, E CANONE UNICO	(N. Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI al tempo t+1)-(N. Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI al tempo t0)/(N. Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI al	+ 30% anno precedente
	1.2.2 Incrementare le entrate comunali connesse a pratiche edilizie	N. controlli in loco di pratiche SCIA, CILA/N. pratiche presentate * 100	50%
	1.1.7 - Ridurre i tempi di pagamento	Tempestività dei pagamenti - [(Nr giorni t0 - Nr giorni t-1)/Nr giorni t-1]*100	- 30% anno precedente (t-1)
	1.2.4 Sistemizzare e regolarizzare lettura consumi idrici	letturazione ed emissione ruolo idrico per i consumi 22-23	30/09/2024
Comunità	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
Processi	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	1.1.2 Rivedere il modello organizzativo e i processi gestionali dell'ente	Nuovo organigramma e declaratoria delle funzioni degli uffici	Entro il 30/06/2024
	1.1.3 Analizzare, rivedere e ottimizzare i regolamenti comunali	N. regolamenti analizzati con proposte di revisione/N. totale regolamenti	100%
	1.1.4 Analisi e reingegnerizzazione dei processi di programmazione economico-finanziaria (DUP) e del Piano Integrato di Attività (PIAO) in ottica di integrazione sistemica e di generazione di valore pubblico	Cronoprogramma attività di programmazione (DUP, PIAO, ...) 25-27	Entro il 30/09/2024
	1.1.5 Prevenire e ridurre il contenzioso	N. di casi di costituzione in giudizio entro la I seduta/N. totale contenziosi	80%
	1.1.6 Sviluppare la digitalizzazione delle attività amministrative e le applicazioni di cittadinanza digitale (Cloud, PDND, Pago PA, AppIO, ecc.	% di completamento degli affidamenti dei bandi PNRR Transizione digitale entro il 31/12/24	100%
	1.2.3 Informatizzare la gestione degli alloggi popolari e Incrementare riscossione canoni di locazione	Censimento completo delle situazioni abitative e verifica congruità dei titoli nei condomini del Parco Verde con relativa digitalizzazione in apposito database	31/12/2024
Crescita e apprendimento	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	1.1.1 Attuazione Piano dei fabbisogni di personale 2024	Conclusione procedure previste da PIAO 2023 e 2024	Entro il 31.12.2024

Tema strategico 2 - Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi

Migliorare la qualità dei servizi offerti alla collettività e alle diverse tipologie di beneficiari, tenendo conto dei bisogni e delle esigenze espresse dal territorio, per riconquistare una piena legittimazione sostanziale del ruolo del Comune, ed una nuova fiducia sulla capacità dell'amministrazione di dare reali risposte ai problemi collettivi e di essere di concreto impulso per il territorio.

Ob. Strategico 2.1 - Migliorare la capacità di fund raising e di progettazione di fondi nazionali e comunitari

Migliorare i processi gestionali interni anche attraverso la digitalizzazione delle procedure ai fini della semplificazione e della velocizzazione dei tempi di risposta ai destinatari/beneficiari dei servizi. Svolgere un ruolo attivo per la catalizzazione delle opportunità di finanziamento (fund raising) e per la

Ob. Strategico 2.2 - Migliorare la qualità dei servizi per i cittadini e gli operatori economici

Migliorare la qualità delle strutture e dei servizi pubblici locali.

Ob. Strategico 2.3 - Migliorare la qualità dell'ambiente e dei Servizi di tutela della popolazione

L'obiettivo ha come focus il miglioramento della qualità dei servizi che impattano sulla qualità dell'ambiente e sulla sicurezza della popolazione.

BSC	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
Finanziaria			
Comunità	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	2.2.1 Adottare il PUC	Approvazione PUC	30/11/2024
	2.3.1 Migliorare l'efficienza del servizio rifiuti	% raccolta differenziata	2024: 50% 2025: 60%
	2.3.2 Migliorare il Servizio di Protezione Civile	Misure del piano di protezione civile adottate	100%
Processi	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	2.1.1 Velocizzare le procedure e smaltimento dell'arretrato	(Arretrato al tempo t- Arretrato al tempo t-1)/Arretrato al tempo t-s1	-50%
	2.1.2 Digitalizzare il SUE	Completamento digitalizzazione	31/12/2024
	2.2.2 Istruire i procedimenti per approvazione PUA pervenuti	N. istruttorie completate/N. PUA pervenuti * 100	100% entro il 30/09/2024
	2.2.3 Mappare le attività produttive esistenti, dismesse o in dismissione (PUC)	Ricognizione attività produttive esistenti, dismesse o in dismissione (PUC)	30/11/2024
Crescita e apprendimento	Obiettivo operativo	Indicatore	Target

Tema strategico 3 - Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni

Lo spazio urbano come spazio di vita e di espressione della cittadinanza costituisce un ulteriore asse di intervento che punta alla cura del territorio, alla riqualificazione e valorizzazione dei beni comuni per restituire dignità e senso di appartenenza ad una collettività, troppo spesso lontana e scettica nei confronti delle istituzioni, a cui è necessario fornire segnali e concrete azioni per un possibile "riscatto".

Ob. Strategico 3.1 - Ripristinare e riqualificare gli spazi urbani

L'obiettivo riguarda articolati interventi di realizzazione di opere infrastrutturali e di riqualificazione di aree e beni comuni finalizzate ad un tangibile miglioramento della qualità urbana..

Ob. Strategico 3.2 - Valorizzazione e recupero delle strutture sportive e culturali

L'obiettivo ha come focus il miglioramento delle strutture sportive e culturali a disposizione della cittadinanza, nella consapevolezza dell'importanza della cultura e dello sport quali "beni meritori" per la cittadinanza.

Ob. Strategico 3.3 - Migliorare i trasporti locali e la viabilità

L'obiettivo ha come focus il miglioramento della qualità dei servizi che impattano sulla qualità dell'ambiente e sulla sicurezza della popolazione.

BSC	Obiettivo	Indicatore	Target
Finanziaria			
Comunità	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	3.1.1 Attuare il piano delle opere pubbliche con riferimento alle opere finanziate	Avanzamento lavori di ciascuna opera finanziata	Rispetto cronoprogramma
	3.1.2 Mettere in sicurezza le strade comunali	Classificazione strade comunali per gravità di intervento; % di riqualificazione di quelle ad alta gravità	50% entro il 31/12/24
	3.1.3 Ripristinare la sicurezza degli edifici scolastici di proprietà comunale	Nr interventi messa in sicurezza edifici scolastici	% (interventi realizzati/interventi necessari)
	3.2.1 Organizzazione di Giornate ed Eventi dello SPORT - Attivazione di convenzioni con associazioni sportive per l'autorizzazione all'uso delle palestre	Nr Giornate Eventi Sport - Nr convenzioni associazioni	>= 2 Giornate Eventi SPORT - Nr convenzioni associazioni
	3.2.2 Rinnovare l'albo delle associazioni sportive e il regolamento per le loro attività, rendere maggiormente disponibili per tali società idonee strutture sportive	N. Associazioni attive/totale associazioni presenti nell'albo *100; Attivazione di Convenzioni con Associazioni per l' autorizzazione all'uso delle	100%; Almeno 5
	3.3.1 Studiare la fattibilità di nuovi servizi di trasporto in accordo con la regione e la città metropolitana	Realizzazione studio di fattibilità	31/12/2024
Processi	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
Crescita e apprendimento	Obiettivo operativo	In dicatore	Target

Tema strategico 4 - Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale

Recuperare le marginalità sociali, ascoltarne i bisogni, progettare efficaci azioni per includere e non lasciare indietro i più “deboli”, restituendo dignità ai luoghi di degrado e nuova fiducia nel ruolo di supporto e di “accompagnamento” delle istituzioni.

Ob. Strategico 4.1 - Parco Verde

L’obiettivo riguarda interventi di “normalizzazione” e di riqualificazione dell’area del Parco Verde, per restituire dignità e recuperare le marginalità sociali.

Ob. Strategico 4.2 - Contrastare il degrado e la marginalità sociale

L’obiettivo prevede la realizzazione di diversi interventi di innovazione sociale per favorire l’inclusione e recuperare dalle marginalità le fasce più sensibili ed esposte della popolazione

BSC	Obiettivo	Indicatore	Target
Finanziaria	4.1.2 Alienare, o in subordine locazione dei locali artigianali e commerciali, a condizioni di massimo vantaggio per coloro che intendono svolgere attività compatibili con la natura dei locali	Pubblicazione bando alienazione e/o locazione locali artigianali e commerciali	31/12/2024
Comunità	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	4.1.1 Valorizzare le strutture del quartiere	Piano di riqualificazione del verde pubblico	entro il 31/10/2024
	4.2.1 Ridurre la dispersione scolastica	Tempestività servizio ammonimento alle famiglie degli alunni non frequentanti (n. gg impiegati per la notifica)	10 gg
	Integrare la popolazione Rom, area attrezzata in località “Trivio delle lanare” e “Contrada Padula” siti sul	Ricognizione presenze presso campo Rom sito alla via Trivio delle lanare conclusa	31/12/2024
	Ridurre la povertà educativa	Potenziamento dell' intervento di tutoraggio educativo per l'annualità 2024/2025; Mantenimento e potenziamento di interventi per l'inclusione di minori affetti da disturbi dello spettro autistico_ annualità 2024/2026; Mantenimento e potenziamento di interventi per favorire l'autonomia e la comunicazione del minore con disabilità nelle scuole primarie e secondarie di primo grado_ Annualità 2024/2026; Mantenimento e potenziamento dei centri estivi a valere sulle risorse del Ministero delle Pari Opportunità e della Famiglia_ Annualità 2024	>80 Minori frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1 grado ; >50 Minori coinvolti di età compresa tra i 3 -17 anni; > 100 Minori coinvolti di età compresa tra i 3- 17
Processi	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
Crescita e apprendimento			

Tema strategico 5 - Legalità e custodia attiva del territorio

La custodia attiva del territorio anche con l'ausilio delle nuove tecnologie e l'immissione di risorse di nuova assunzione dovrà garantire un pieno ripristino della legalità ed un sostanziale rafforzamento della coscienza civile dei cittadini. Nell'ambito di questo filone strategico saranno quindi ricomprese tutte quelle attività che dovranno testimoniare alla collettività un nuovo impegno dell'amministrazione per l'affermazione di una cultura della legalità a tutti i livelli e di una nuova coscienza civica quale humus indispensabile per un reale miglioramento del benessere collettivo.

5.1 Sorvegliare il territorio e contrastare i reati

Contrastare reati di varia natura e gravità, fra cui furti, scippi, rapine, sversamenti di rifiuti in punti non autorizzati, irregolarità nel conferimento dei rifiuti, roghi tossici, etc.

BSC	Obiettivo	Indicatore	Target
Finanziaria			
Comunità	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
	5.1.1 Contrastare i reati ambientali attraverso adeguati controlli	Nr controlli	n. controlli almeno 20 in un anno
	5.1.2 Contrastare i reati in materia edilizia	Nr controlli	n. controlli almeno 20 in un anno
	5.1.3 Contrastare i reati in materia annonaria	Nr controlli	n. controlli almeno 50 in un anno
	5.1.4 Potenziare e gestire il sistema di video-sorveglianza del territorio	Espletamento gara servizio	Entro il 31 luglio 2024
	5.1.5 Potenziare i controlli di viabilità e amministrativi anche a mezzo di strumenti elettronici di rilevazione	Nr controlli	>= 800
Processi	Obiettivo operativo	Indicatore	Target
Crescita e apprendimento			

Obiettivo 1.1.1

Codice obiettivo	1.1.1	Dimensione BSC	Crescita e apprendimento
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale e I Settore Affari generali e politiche sociali		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Attuazione Piano dei fabbisogni di personale 2024		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	10 - Risorse umane
Indicatore	Conclusione procedure assunzionali previste da PIAO 2023 e 2024		
Target	Entro il 31.12.2024		

Obiettivo 1.1.2

Codice obiettivo	1.1.2	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	I Settore Affari generali e politiche sociali		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Rivedere il modello organizzativo e i processi gestionali dell'ente		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	11 - Altri servizi generali
Indicatore	Nuovo organigramma e declaratoria delle funzioni degli uffici		
Target	Entro il 30/06/2024		

Obiettivo 1.1.3

Codice obiettivo	1.1.3	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	I Settore Affari generali e politiche sociali		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Analizzare, rivedere e ottimizzare i regolamenti comunali		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	11 - Altri servizi generali
Indicatore	N. regolamenti analizzati con proposte di revisione/N. totale regolamenti		
Target	100%		

Obiettivo 1.1.4

Codice obiettivo	1.1.4	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Analizzare e reingegnerizzare i processi di programmazione economico-finanziaria (DUP) e del Piano Integrato di Attività (PIAO) in ottica di integrazione sistemica e di generazione di valore pubblico		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	11 - Altri servizi generali
Indicatore	Cronoprogramma attività di programmazione (DUP, PIAO, ...) 25-27		
Target	Entro il 30/09/2024		

Obiettivo 1.1.5

Codice obiettivo	1.1.5	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	Il Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Prevenire e ridurre il contenzioso		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	11 - Altri servizi generali
Indicatore	N. di casi di costituzione in giudizio entro la I seduta/N. totale contenziosi		
Target	80%		

Obiettivo 1.1.6

Codice obiettivo	1.1.6	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	Il Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Sviluppare la digitalizzazione delle attività amministrative e le applicazioni di cittadinanza digitale (Cloud, PDND, Pago PA, AppIO, ecc.)		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	08 - Statistica e sistemi informativi
Indicatore	% di completamento degli affidamenti dei bandi PNRR Transizione digitale entro il 31/12/24		
Target	100%		

Obiettivo 1.1.7

Codice obiettivo	1.1.7	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Revisionare e riattivare la macchina amministrativa		
Obiettivo operativo	Ridurre i tempi di pagamento		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	08 - Statistica e sistemi informativi
Indicatore	Tempestività dei pagamenti (n. gg al tempo t- n. gg al tempo t-1)/ngg al tempo t-1*100		
Target	30% rispetto all'anno precedente		

Obiettivo 1.2.1

Codice obiettivo	1.2.1	Dimensione BSC	Finanziaria
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente		
Obiettivo operativo	Migliorare qualitativamente e quantitativamente il servizio di gestione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva della TARI, IMU, TASI, E CANONE UNICO		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Indicatore	$(N. \text{ Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI al tempo } t+1) - (N. \text{ Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI al tempo } t_0) / (N. \text{ Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI al tempo } t+1) * 100$		
Target	+ 30% anno precedente		

Obiettivo 1.2.2

Codice obiettivo	1.2.2	Dimensione BSC	Finanziaria
Settore/Ufficio	V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente		
Obiettivo operativo	Incrementare le entrate comunali connesse a pratiche edilizie		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Indicatore	$N. \text{ controlli in loco di pratiche SCIA, CILA} / N. \text{ pratiche presentate} * 100$		
Target	50%		

Obiettivo 1.2.3

Codice obiettivo	1.2.3	Dimensione BSC	Finanziaria
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente		
Obiettivo operativo	Informatizzare la gestione degli alloggi popolari e Incrementare riscossione canoni di locazione		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Indicatore	Censimento completo delle situazioni abitative e verifica congruità dei titoli nei condomini del Parco Verde con relativa digitalizzazione in apposito db		
Target	31/12/2024		

Obiettivo 1.2.4

Codice obiettivo	1.2.4	Dimensione BSC	Finanziaria
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente		
Obiettivo operativo	Sistematizzare e regolarizzare lettura consumi idrici		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Indicatore	Letturazione ed emissione ruolo idrico per i consumi 22-23		
Target	30/09/2024		

Codice obiettivo	1.3.1	Dimensione BSC	Crescita e apprendimento
Settore/Ufficio	III settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Garantire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne, attraverso la realizzazione di azioni positive per le pari opportunità		
Obiettivo operativo	Programmare attività formative finalizzate alla valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento della qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti senza distinzione di genere.		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	10 - Risorse umane
Indicatore	Programma attività formative rivolte alla totalità del personale nel prossimo triennio		
Target	100% del personale partecipante ai corsi di formazione		

Codice obiettivo	1.3.2	Dimensione BSC	Crescita e apprendimento
Settore/Ufficio	III settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Una Pubblica amministrazione "normale"		
Obiettivo strategico	Garantire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne, attraverso la realizzazione di azioni positive per le pari opportunità		
Obiettivo operativo	Realizzare attività formative sul rispetto delle donne sui luoghi di lavoro		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	10 - Risorse umane
Indicatore	Corsi di formazione		
Target	N gg uomo/donne di formazione erogata		

Obiettivo 2.1.1

Codice obiettivo	2.1.1	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la capacità di fund raising e di progettazione di fondi nazionali e comunitari		
Obiettivo operativo	Velocizzare le procedure e smaltire l'arretrato		
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività	Programma	01 - Industria, PMI e Artigianato
Indicatore	N. controlli in loco/N. totale pratiche presentate*100		
Target	50%		

Obiettivo 2.1.2

Codice obiettivo	2.1.2	Dimensione BSC	Processi
Settore/Ufficio	V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la capacità di fund raising e di progettazione di fondi nazionali e comunitari		
Obiettivo operativo	Digitalizzare il SUE		
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività	Programma	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Indicatore	Completamento digitalizzazione		
Target	31/12/2024		

Obiettivo 2.2.1

Codice obiettivo	2.2.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità dei servizi per i cittadini e gli operatori economici		
Obiettivo operativo	Adottare il PUC		
Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio
Indicatore	Adozione PUC		
Target	30/11/2024		

Obiettivo 2.2.2

Codice obiettivo	2.2.2	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità dei servizi per i cittadini e gli operatori economici		
Obiettivo operativo	Istruire i procedimenti per approvazione PUA pervenuti		
Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio
Indicatore	N. istruttorie completate/N. PUA pervenuti * 100		
Target	100% entro il 30/09/2024		

Obiettivo 2.2.3

Codice obiettivo	2.2.3	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	V Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità dei servizi per i cittadini e gli operatori economici		
Obiettivo operativo	Mappare le attività produttive esistenti, dismesse o in dismissione		
Missione	14- Sviluppo economico e competitività	Programma	01 - Industria, PMI e Artigianato
Indicatore	Ricognizione attività produttive esistenti, dismesse o in dismissione		
Target	30/11/2024		

Obiettivo 2.3.1

Codice obiettivo	2.3.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VI Settore Ambiente e protezione civile		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità dell'ambiente e dei Servizi di tutela alla popolazione		
Obiettivo operativo	Migliorare l'efficienza del servizio rifiuti		
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	03 - Rifiuti
Indicatore	Quantità di raccolta differenziata/totale raccolta rifiuti * 100		
Target	2024: 40% 2025: 60%		

Obiettivo 2.3.2

Codice obiettivo	2.3.2	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VI Settore Ambiente e protezione civile		
Tema strategico	Garantire adeguati standard qualitativi delle strutture e dei servizi		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità dell'ambiente e dei Servizi di tutela alla popolazione		
Obiettivo operativo	Migliorare il Servizio di Protezione Civile		
Missione	11 - Soccorso civile	Programma	01 - Sistema di protezione civile
Indicatore	Misure del piano di protezione civile adottate		
Target	100%		

Obiettivo 3.1.1

Codice obiettivo	3.1.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	IV Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri		
Tema strategico	Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni		
Obiettivo strategico	Ripristinare e riqualificare gli spazi urbani		
Obiettivo operativo	Attuare il piano delle opere pubbliche con riferimento alle opere finanziate		
Missione	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Indicatore	Avanzamento lavori di ciascuna opera finanziata		
Target	Rispetto cronoprogramma		

Obiettivo 3.1.2

Codice obiettivo	3.1.2	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	IV Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri		
Tema strategico	Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni		
Obiettivo strategico	Ripristinare e riqualificare gli spazi urbani		
Obiettivo operativo	Mettere in sicurezza le strade comunali		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Indicatore	Classificazione strade comunali per gravità di intervento; % di riqualificazione di quelle ad alta gravità		
Target	50% entro il 31/12/24		

Obiettivo 3.1.3

Codice obiettivo	3.1.3	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	IV Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri		
Tema strategico	Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni		
Obiettivo strategico	Ripristinare e riqualificare gli spazi urbani		
Obiettivo operativo	Ripristinare la sicurezza degli edifici scolastici di proprietà comunale		
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Programma	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Indicatore	Nr piani di messa in sicurezza edifici scolastici		
Target	100% delle strutture		

Obiettivo 3.2.1

Codice obiettivo	3.2.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VII Settore Pubblica istruzione, cultura, sport e tempo libero, politiche giovanili		
Tema strategico	Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni		
Obiettivo strategico	Valorizzazione e recupero delle strutture sportive e culturali		
Obiettivo operativo	Organizzazione di Giornate ed Eventi dello SPORT - Attivazione di convenzioni con associazioni sportive per l'autorizzazione all'uso delle palestre		
Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	01 - Sport e tempo libero
Indicatore	Nr Giornate Eventi Sport Nr convenzioni associazioni		
Target	>= 2 Giornate Eventi SPORT Almeno 2 convenzioni con associazioni all'anno		

Obiettivo 3.2.2

Codice obiettivo	3.2.2	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VII Settore Pubblica istruzione, cultura, sport e tempo libero, politiche giovanili		
Tema strategico	Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni		
Obiettivo strategico	Valorizzazione e recupero delle strutture sportive e culturali		
Obiettivo operativo	Rinnovare l'albo delle associazioni sportive e il regolamento per le loro attività		
Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma	01 - Sport e tempo libero
Indicatore	N. Associazioni attive/totale associazioni presenti nell'albo *100; Attivazione di Convenzioni con Associazioni per l'autorizzazione all'uso delle palestre		
Target	100%; Almeno 5		

Obiettivo 3.3.1

Codice obiettivo	3.3.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	IV Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri		
Tema strategico	Migliorare le infrastrutture e riqualificare i beni comuni		
Obiettivo strategico	Migliorare i trasporti locali e la viabilità		
Obiettivo operativo	Studiare la fattibilità di nuovi servizi di trasporto in accordo con la regione e la città metropolitana		
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	02 - Trasporto pubblico locale
Indicatore	Realizzazione studio di fattibilità		
Target	31/12/2024		

Obiettivo 4.1.1

Codice obiettivo	4.1.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VI Settore Ambiente e protezione civile		
Tema strategico	Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale		
Obiettivo strategico	Parco Verde		
Obiettivo operativo	Valorizzare le strutture del quartiere		
Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Indicatore	Piano di riqualificazione del verde pubblico		
Target	entro il 31/10/2024		

Obiettivo 4.1.2

Codice obiettivo	4.1.2	Dimensione BSC	Finanziaria
Settore/Ufficio	III Settore Economico finanziario e personale		
Tema strategico	Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale		
Obiettivo strategico	Parco Verde		
Obiettivo operativo	Alienare, o in subordine, locazione dei locali artigianali e commerciali, a condizioni di massimo vantaggio per coloro che intendono svolgere attività compatibili con la natura dei locali		
Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	02 -Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare
Indicatore	Pubblicazione bando alienazione e/o locazione locali artigianali e commerciali		
Target	31/12/24		

Obiettivo 4.2.1

Codice obiettivo	4.2.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VII Settore Pubblica istruzione, cultura, sport e tempo libero, politiche giovanili		
Tema strategico	Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale		
Obiettivo strategico	Contrastare il degrado e la marginalità sociale		
Obiettivo operativo	Ridurre la dispersione scolastica		
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Programma	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Indicatore	Tempestività servizio ammonimento alle famiglie degli alunni non frequentanti (n. gg impiegati per la notifica)		
Target	10 gg		

Obiettivo 4.2.2

Codice obiettivo	4.2.2	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	I Settore Affari generali e politiche sociali		
Tema strategico	Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale		
Obiettivo strategico	Contrastare il degrado e la marginalità sociale		
Obiettivo operativo	Integrare la popolazione Rom, area attrezzata in località "Trivio delle Ianare" e "Contrada Padula" siti sul territorio di Caivano		
Missione	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Indicatore	Ricognizione presenze presso campo Rom sito alla via Trivio delle Ianare conclusa		
Target	31/12/24		

Obiettivo 4.2.3

Codice obiettivo	4.2.3	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VII Settore Pubblica istruzione, cultura sport, cultura e tempo libero, politiche giovanili		
Tema strategico	Restituire dignità agli spazi urbani, includere e contrastare la marginalità sociale		
Obiettivo strategico	Contrastare il degrado e la marginalità sociale		
Obiettivo operativo	Ridurre la povertà educativa		
Missione	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Indicatore	Potenziamento dell' intervento di tutoraggio educativo per l'annualità 2024/2025; Mantenimento e potenziamento di interventi per l'inclusione di minori affetti da disturbi dello spettro autistico_ annualità 2024/2026; Mantenimento e potenziamento di interventi per favorire l'autonomia e la comunicazione del minore con disabilità nelle scuole primarie e secondarie di primo grado_ Annualità 2024/2026; Mantenimento e potenziamento dei centri estivi a valere sulle risorse del Ministero delle Pari Opportunità e della Famiglia_ Annualità 2024		
Target	>80 Minori frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1 grado ; >50 Minori coinvolti di età compresa tra i 3 -17 anni; > 100 Minori coinvolti di età compresa tra i 3- 17 anni		

Obiettivo 5.1.1

Codice obiettivo	5.1.1	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VIII Polizia locale		
Tema strategico	Legalità e custodia attiva del territorio		
Obiettivo strategico	Sorvegliare il territorio e contrastare i reati		
Obiettivo operativo	Contrastare i reati ambientali attraverso adeguati controlli		
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	Programma	08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Indicatore	Nr controlli		
Target	n. controlli almeno 20 in un anno		

Obiettivo 5.1.2

Codice obiettivo	5.1.2	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VIII Polizia locale		
Tema strategico	Legalità e custodia attiva del territorio		
Obiettivo strategico	Sorvegliare il territorio e contrastare i reati		
Obiettivo operativo	Contrastare i reati in materia edilizia		
Missione	03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma	01 - Polizia locale e amministrativa
Indicatore	Nr controlli		
Target	n. controlli almeno 20 in un anno		

Obiettivo 5.1.3

Codice obiettivo	5.1.3	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VIII Polizia locale		
Tema strategico	Legalità e custodia attiva del territorio		
Obiettivo strategico	Sorvegliare il territorio e contrastare i reati		
Obiettivo operativo	Contrastare i reati in materia anonaria		
Missione	03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma	01 - Polizia locale e amministrativa
Indicatore	Nr controlli		
Target	almeno 50		

Obiettivo 5.1.4

Codice obiettivo	5.1.4	Dimensione BSC	Comunità
Settore/Ufficio	VIII Polizia locale		
Tema strategico	Legalità e custodia attiva del territorio		
Obiettivo strategico	Sorvegliare il territorio e contrastare i reati		
Obiettivo operativo	Istituire il sistema di videosorveglianza del territorio		
Missione	03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Indicatore	Espletamento gara servizio		
Target	Entro il 31 luglio 2024		

Obiettivo 5.1.5

Settore/Ufficio	VIII Polizia locale		
Tema strategico	Legalità e custodia attiva del territorio		
Obiettivo strategico	Sorvegliare il territorio e contrastare i reati		
Obiettivo operativo	Potenziare i controlli di viabilità e amministrativi anche a mezzo di strumenti elettronici di rilevazione		
Missione	03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma	01 - Polizia locale e amministrativa
Indicatore	Nr controlli		
Target	>= 800		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza²

2.3.1 Mappatura dei processi a rischio

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente svolte dall'ente, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari e sulla base del PNA 2022 e successivi aggiornamenti. I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche per Enti locali.

Nella predisposizione del presente PTCPT sono stati identificati i processi con l'indicazione di una serie di elementi di caratterizzazione, ossia:

- denominazione (descrizione del processo);
- origine input (evento che dà avvio);
- sequenza di attività ricomprese nel processo (fasi, attività);
- risultato output (evento che conclude il processo);
- responsabilità (individuazione del responsabile);
- unità organizzativa;
- tempi (termini definiti);
- vincoli (norme, regolamenti);
- procedure informatizzate di supporto (se e quali procedure informatizzate sono utilizzate);
- attori esterni (se vi sono).

² La presente sezione fa riferimento al Piano già approvato con Delibera della Commissione Straordinaria n.4 del 31.01.2024, adottata con i poteri della Giunta, avente ad oggetto "adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026 quale sezione del PIAO"

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024-2026
COMUNE DI CAIVANO

Area a rischio	Descrizione processo	Origine (input)	Fasi/attività del processo	Risultato (output)	Responsabile provvedimento finale	Unità organizzativa	Termini	Vincoli	Procedure informatizzate di supporto	Attori Esterni	Sistema controllo e tracciabilità	SETTORE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	domanda	ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile/Segretario Generale - Recupero documentazione - Rilascio copia/Visione o Comunicazione di diniego, annotazione su registro	consegna documentazione	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	30 gg	L. 241/1990, D.Lgs. 33/2013	protocollo informatico, registri accessi	controinteressati	protocollo informatico	Tutti i settori
	Acquisto della cittadinanza	notifica	consegna decreto da parte del cittadino - verifica dati - appuntamento per giuramento- stesura atto - comunicazione enti vari - passaggio anagrafe - verifica atti di nascita/matrimonio per trascrizione - invio richiesta accertamento vigili per minori (art.14) - accertamento Sindaco - trascrizione atto - proposta annotazione su atto nascita	Trascrizione Atto	Responsabile di Settore	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	180 gg	L. 91/1992 artt. 4 -5-7-9-14	protocollo informatico, gestionale stato civile	Prefettura	protocollo informatico	3° - Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale
	Attività Edilizia Libera	istanza nei casi previsti dalla normativa generale o dal regolamento comunale.	Inoltro da parte del cittadino di CIL/CILA; verifica mediante sopralluogo di polizia municipale del rispetto delle norme.	acquisizione della comunicazione	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	effetto immediato	DPR 380/2001 art.6	protocollo informatico, attività edilizia libera	controinteressati	protocollo informatico	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e
	attività produttive Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	domanda	inoltro della segnalazione allo sportello unico SUAP	acquisizione della segnalazione; inoltro ad ASL, ARPA e Vigili del Fuoco per i controlli di rispettiva competenza	Responsabile di Settore	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	effetto immediato; controlli entro 60 gg.	L.R. 11/2015 e s.m.i.	protocollo informatico, attività edilizia libera	controinteressati	protocollo informatico	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
	Autentica di copia e firma	domanda	Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti. Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	rilascio	Responsabile di Settore	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	immediato	D.P.R. 445/2000	protocollo informatico, gestionale stato civile		protocollo informatico	3° - Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale
	Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	domanda	Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente - quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento uff. ragioneria - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto	contratto	Responsabile di Settore	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	assegnazione immediata, contratto entro 30 gg	D.P.R. 285/1990, Regolamento comunale polizia mortuaria	Protocollo informatico gestionale cimiteri	controinteressati	Protocollo informatico gestionale cimiteri	4° Settore - Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri
	Permesso di costruire residenziale	domanda	acquisizione della domanda di permesso a costruire da parte interessata; verifica di conformità alle normative vigenti edilizie, urbanistiche, in materia di sicurezza etc...Acquisizione pareri enti e settori coinvolti;	rilascio del permesso	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	istruttoria nel termine di 60 gg o 120 gg nei casi complessi motivati dal responsabile. Rilascio del permesso entro 30 gg dalla	art.20 del DPR 380/2001	Protocollo informatico	controinteressati	protocollo informatico _albo pretorio	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
	Rilascio certificati anagrafici	domanda	compilazione modulo o richiesta tramite mail/pec/posta da privato - verifica fattibilità - rilascio certificazione - registrazione diritti	certificato	Responsabile di Settore	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	immediato	D.P.R. 223/1989, D.P.R. 642/1972, D.P.R. 445/2000	gestionale anagrafe	istanti	gestionale anagrafe	3° - Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale
	tenuta e aggiornamento albi scrutatori, presidenti di seggio	domanda	Compilazione e stampa degli elenchi, reperimento documentazione e successiva iscrizione di coloro che compiranno il 18° anno di età - Stampa e rilascio di tessere elettorali.	aggiornamento, tenuta, pubblicazione elenchi	Responsabile di Settore	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	in costante aggiornamento	L.53/1990 e s.m.i. L.95/1989 e s.m.i.	protocollo informatico	controinteressati	protocollo informatico _albo pretorio/amministrazione	3° - Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	Erogazione contributi economici socio-assistenziali	domanda	acquisizione della domanda a seguito di avviso/bando pubblico a mezzo pec;	erogazione contributo	Responsabile di Settore	1° Settore - Affari Generali e Politiche sociali	immediata con successivo controllo a campione da parte degli uffici competenti.	L. 328/2000 Regolamento comunale	Protocollo informatico	controinteressati	Protocollo informatico gestionale cont	1° Settore - Affari generali e politiche sociali	
	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamenti diretti di lavori beni servizi	d'ufficio	acquisizione preventivo verifica requisiti, acquisizione CIG, affidamento, comunicazione, pubblicazione	affidamento	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	30 gg	D. Lgs. 31 marzo 2023, n.36, Linee Guida ANAC	gestionale atti amministrativi, gare	controinteressati	protocollo informatico, gestionale atti	Tutti i Settori
		DEFINIZIONE DELLA GARA (PROGETTAZIONE) FONDI PNRR	d'ufficio	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Affidamento	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	immediato	D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36; Linee guida per i Soggetti attuatori	gestionale atti amministrativi, gare	controinteressati	protocollo informatico, gestionale atti amm. Gare.	Tutti i settori
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO FONDI PNRR	d'ufficio	Verifica del buon andamento delle attività; Chiusura formale del contratto	contratto	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	60 gg dall'aggiudicazione e	D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36; SIGECO	gestionale atti amministrativi, gare	controinteressati	protocollo informatico, gestionale atti	Tutti i settori
		Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	d'ufficio	Avviso manifestazione interesse(o individuazione ditte dall'albo fornitori)determina a contrarre, lettera invito, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	60 gg dall'aggiudicazione e	D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Linee guida ANAC	gestionale gare, gestionale contratti	controinteressati	gestionale gare, contratti. Amministrazioni e trasparente	Tutti i Settori
		Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	d'ufficio	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande, nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	contratto	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	60 gg dall'aggiudicazione e	D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Linee guida ANAC	gestionale gare, gestionale contratti	controinteressati	gestionale gare, contratti. Amministrazioni e trasparente	Tutti i Settori
		Subappalto per lavori	domanda	acquisizione istanza di autorizzazione al subappalto; istruttoria della richiesta; eventuale richiesta per integrazione domanda.	contratto	Responsabile di Settore	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	Autorizzazione di subappalto importo > a 100.000 € entro 30 giorni dalla richiesta; Autorizzazione di subappalto importo < a 100.000 € o al 2%	art. 105 D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.	protocollo informatico; albo pretorio, amministrazione trasparente	controinteressati	protocollo informatico; albo pretorio, amministrazione e trasparente	4° Settore - Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri
subappalto per servizi	domanda	acquisizione istanza di autorizzazione al subappalto; istruttoria della richiesta; eventuale richiesta per integrazione domanda.	contratto	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	Autorizzazione di subappalto importo > a 100.000 € entro 30 giorni dalla richiesta; Autorizzazione di subappalto importo < a 100.000 € o al 2% dell'importo delle prestazioni affidate entro 15 giorni dalla richiesta	art. 105 D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.	protocollo informatico; albo pretorio, amministrazione e trasparente	controinteressati	protocollo informatico; albo pretorio, amministrazione e trasparente	Tutti i Settori		

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Selezione e reclutamento personale	d'ufficio	Predisposizione Bando, pubblicazione, ricezione domande, verifica requisiti, nomina commissione, espletamento prove, graduatoria, approvazione verbali, determinazione di assunzione	bando, graduatoria, determina assunzione	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	180 gg	D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 487/1994, Regolamento comunale	Protocollo informatico	controinteressati	Protocollo informatico, albo pretorio, amministrazioni	3° Settore – Economico finanziario e personale
	procedure di assegnazione progressioni economiche	domanda	avviso, ricezione domanda, verifica requisiti, predisposizione graduatoria provvisoria, pubblicazione, ricezione osservazioni, analisi, predisposizione graduatorie definitive, assegnazione PEO	Assegnazione PEO	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	termine procedimentale	CCNL e CCDI	gestionale personale	controinteressati	gestionale personale	3° Settore – Economico finanziario e personale
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	accertamento tributi comunali	d'ufficio	Accertamento e definizione del debito tributario;verifiche delle dichiarazioni fiscali dei contribuenti (TARI TASI, IMU); verifica mancato o parziale pagamento, fase eventuale: procedimento di accertamento con adesione; fase eventuale: riscossione mediante disposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni fiscali	provvedimento di riscossione	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	termine procedimentale	Legge n. 296/2006 Legge n. 147/2013 Regolamento comunale tributi	Protocollo informatico anagrafica gestionale	contribuenti	Protocollo informatico anagrafica gestionale	3° Settore – Economico finanziario e personale
	procedure espropriative	d'ufficio	apposizione vincolo preordinato all'esproprio; dichiarazione pubblica utilità; determinazione indennità di esproprio; emanazione decreto di esproprio	decreto di esproprio	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	emanazione decreto entro 5 anni dalla dichiarazione di pubblica utilità	DPR 327/2001 e s.m.i.	Protocollo informatico	espropriandi	protocollo, albo pretorio, amministrazione e trasparente	4° Settore - Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri
	emissione pagamenti - incasso entrate	su domanda/ d'ufficio	ricezione atto di accertamento e verifica; registrazione contabile accertamento; riscossione: emissione reversale di incasso; contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale di incasso; versamento ricezione provvedimento di impegno di spesa e verifica; Apposizione visto di copertura finanziaria - registrazione contabile impegno di spesa; atto di liquidazione; ricezione atto di liquidazione; registrazione contabile della liquidazione; controllo mandato di pagamento: sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa; contabilizzazione e trasmissione al tesoriere del mandato di pagamento; pagamento.	provvedimento di riscossione/ordinati vo d'incasso/emissioni mandati di pagamento/reversali d'incasso	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	termini di legge	T.U. 267/2000	albo pretorio	cittadini	albo pretorio, amministrazione e trasparente	3° Settore – Economico finanziario e personale
	Gestione del Patrimonio manutenzione ordinaria	d'ufficio	verifica tipologia intervento; sopralluoghi; accertamento; verifica valore dell'intervento per scelta della procedura di affidamento; individuazione del tipo di procedura per affidamento; procedura di affidamento del servizio; sorveglianza esecuzione lavori; liquidazione; collaudo	affidamento del servizio	Responsabile di Settore	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	Termini di Legge	d.lgs. 267/2000 - regolamento di gestione del patrimonio comunale	Protocollo Informatico	cittadini	albo pretorio, amministrazione e trasparente	4° Settore - Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri
	Gestione del Patrimonio manutenzione straordinaria	d'ufficio	valutazione dello stato dell'immobile; definizione piano di manutenzione; verifica possibilità di accedere a finanziamenti pubblici (ministeriali, fondi europei...); predisposizione gara; affidamento; sorveglianza; esecuzione lavori; liquidazione; collaudo	affidamento del servizio	Responsabile di Settore	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	Termini di Legge	regolamento di gestione del patrimonio comunale D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36	Protocollo Informatico	cittadini	albo pretorio, amministrazione e trasparente	4° Settore - Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri
	Servizio economato	domanda	Anticipazione generale di inizio anno finanziario; verifica copertura finanziaria; espletamento delle richieste di acquisizione bene/servizio; liquidazione delle forniture e servizi delle varie ripartizioni e servizi per importi rientranti nel regolamento economato; formulazione del rendiconto e relativa reintegra dei fondi spesi; rendiconto di fine esercizio finanziario e restituzione somma anticipata	acquisizione del bene / servizio	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	termini procedurali	T.U. 267/2000	protocollo gestionale	cittadini	protocollo gestionale	3° Settore – Economico finanziario e personale
	Locazione immobili proprietà comunale	domanda/ufficio	acquisizione atto di indirizzo della giunta comunale; verifica congruità canone; procedura individuazione locatario; stipulazione contratto; controllo dei tempi di pagamento previsti	contratto di locazione	Responsabile di Settore	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	Termini di Legge	regolamento di gestione del patrimonio comunale D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36	Protocollo Informatico	cittadini	albo pretorio, amministrazione e trasparente	4° Settore - Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri

CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	procedimenti disciplinari	d'ufficio/u segnalazione	acquisizione segnalazione, avvio procedimento, convocazione per audizione o acquisizione controdeduzioni, verifica violazione e sanzione applicabile, irrogazione sanzione o archiviazione	irrogazione sanzione o archiviazione	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	Termini di Legge	CCNL codice disciplinare, D.Lgs. 165/2001	Protocollo informatico	—	Protocollo informatico	Tutti i Settori
	Controllo informatizzato della presenza	d'ufficio	verifica timbrature, verifica giustificativi e documentazione probante, chiusure mensili	chiusura	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	10gg	CCNL e CCDI	gestionale personale	cittadini	gestionale personale	3° Settore – Economico finanziario e personale
	Vigilanza attività urbanistico-edilizia, igienico sanitaria, impiantistica e gestione sanzioni	d'ufficio/u segnalazione	Attività di controllo diretta (ispezioni, accessi, sopralluoghi); verifica rispetto norme igienico sanitarie e normativa urbanistica; fase eventuale di contestazione abusi e/o difformità; irrogazione sanzioni.	verbale di accertamento - sospensione dei lavori in corso sino ad adozione di provvedimento definitivo	Responsabile di Settore	8° Settore - Servizi di competenza statale; 4° Settore - Pianificazione territoriale e attività produttive	termini procedurali	T.U. 380/2001 e s.m.i. regolamenti comunali	protocollo informatico	cittadini	protocollo informatico	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
INCARICHI E NOMINE	nomina dei RUP	d'ufficio	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	nomina	Tutti i Responsabili	Tutti i Settori	termini procedurali	DPR 62/2013, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36	Protocollo informatico	cittadini	Protocollo informatico, Amministrazione	Tutti i Settori
	gestione contenzioso	d'ufficio/istanza	processo deliberativo sulla necessità di costituirsi in giudizio; procedimento di selezione del legale; eventuale istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali; comparazione dei curricula e dei preventivi; determina di conferimento incarico; impegno di spesa; sottoscrizione disciplinare di incarico legale	nomina	Responsabile di Settore	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Termini di legge	D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 DLGS 546/1992 ART 1 L 206/2006 COMM 161 – 170 DLGS 218/1997 Regolamento comunale	gestionale atti amministrativi	liberi professionisti	gestionale atti protocollo informatico	3° - Settore Affari legali, demografici e innovazione digitale

GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	pianificazione comunale e sue varianti generali e parziali	d'ufficio	Redazione, adozione e pubblicazione del piano comunale; istruttoria delle opposizioni o osservazioni al piano; rielaborazione su base esito istruttoria osservazioni ed eccezioni Regionali.	pubblicazione Piano Comunale	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Termini di Legge	L.U.N. 1150/1942 e s.m.i.	Protocollo Informatico	cittadini, Enti sovraordinati	pubblicazione piano; amministrazione e trasparente; albo pretorio; BURC	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
	approvazione piani attuativi	domanda	Acquisizione del Pua da parte del committente; istruttoria di piano per verifica di conformità al piano sovraordinato; acquisizione eventuali pareri e indizione conferenza di servizi; adozione del pua e successiva pubblicazione in BURC; approvazione del pua.	approvazione del PUA	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Termini di Legge	l.r. 16/2004	Protocollo Informatico	cittadini, Enti sovraordinati	pubblicazione piano; amministrazione e trasparente; albo pretorio; BURC	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
	approvazione ed attuazione opere urbanizzazione nei PUA	domanda	vigilanza sulla corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione previste nel PUA, così come concordate in apposita convenzione con committenza privata.	convenzione	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Termini di Legge	l.r. 16/2004	Protocollo Informatico	cittadini, Enti sovraordinati	pubblicazione convenzione albo pretorio;	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
	Autorizzazione paesaggistica	domanda	acquisizione della richiesta di autorizzazione paesaggistica; istruttoria della domanda; raccolta pareri; rilascio autorizzazione	rilascio/diniego autorizzazione	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Termini di Legge	Codice dei beni culturali e del paesaggio (art.147) e DPR n. 31 del 13 febbraio 2017	Protocollo Informatico	cittadini, Enti sovraordinati	albo pretorio, amministrazione e trasparente	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
	Autorizzazione Unica Ambientale	domanda	acquisizione della richiesta. Valutazione del titolo o dei titoli sostituiti, comunicazione al SUAP, eventuale convocazione della Conferenza dei servizi coinvolti; adozione del procedimento	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile di Settore	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	entro 90 o 120 gg a seconda della casistica.	D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59	Protocollo Informatico	cittadini, altre amministrazioni, associazioni	albo pretorio, amministrazione e trasparente	5° Settore - Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	servizio rifiuti urbani - conferimento in discarica	d'ufficio	attività di verifica periodica non programmata sul peso dichiarato dalla società di gestione rifiuti urbani, secondo le modalità previste dal contratto	documento di verifica	Responsabile di Settore	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	termini procedurali	contratto affidamento servizio	gestionale interno			6° Settore - Ambiente e protezione civile

Come accennato, dopo la mappatura, i vari processi individuati sono stati aggregati in aree di rischio, che si possono suddividere in Aree di rischio “general” e aree di rischio “specifiche”.

Aree generali

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Contratti pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Aree specifiche per gli Enti Locali

- Governo del territorio;
- Pianificazione urbanistica;
- Gestione rifiuti.

Registro dei rischi – analisi dei fattori abilitanti

L’Ente, avuto riguardo ai processi esaminati, ha condotto un’analisi relativa a sottoprocessi ed attività e, per ciascuna di essi, ha individuato il rischio manifestabile. L’analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell’attività in concreto svolta, viene riportata nella tabella denominata “Individuazione eventi rischiosi”.

Nell’analisi, condotta con l’aiuto dei Responsabili dei Settori, è stata verificata l’eventuale sussistenza dei fattori cosiddetti abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati:

- necessità di maggiori controlli;
- necessità di maggiore trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza competenze del personale;
- inadeguata diffusione cultura legalità.

2.3.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l’attenzione e quindi trattare prioritariamente. Ai fini della valutazione del rischio si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell’impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l’evento accada nelle sue variabili:

- discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività;
- rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo;
- opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in “Amministrazione trasparente”, presenza

di accesso civico generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente;

- presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente;
- segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura).

L'Impatto è inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con tre variabili:

- impatto su immagine Ente: articoli o servizi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione;
- impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso;
- danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto attraverso la moda, ovvero il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di stessa frequenza fra due valori va preferito il più alto.

Il livello di rischio, per ogni processo, si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - Impatto		Livello di rischio
Probabilità	Impatto	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio MINIMO

Si definisce così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili.

Gli esiti della valutazione sono riportati, come già accennato, nel Registro dei rischi, in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

La valutazione svolta è stata condotta sulla base di:

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare;
- Segnalazioni pervenute;
- Esiti di controlli interni;
- Articoli di stampa;
- Indicazioni tratte dal PNA.

Ponderazione

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida), la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione, si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio minimo/basso, l'Ente decide di sottoporre a monitoraggio annuale quel determinato processo, risultando le misure di prevenzione già esistenti funzionanti e sufficienti o immediatamente attuabili;
- nel caso di rischio medio, l'Ente decide di operare una revisione delle misure per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma;
- nel caso di rischio critico, l'Ente procede alla verifica e alla eventuale revisione delle misure nel medio termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma;
- nel caso di rischio alto, l'Ente procede alla verifica e alla eventuale revisione delle misure di prevenzione nel termine breve di 3 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, le "Misure di prevenzione" riportano, per ciascun rischio individuato, la programmazione delle misure di prevenzione indicando responsabile, termine di attuazione e termine di verifica. La ponderazione sarà immediatamente visibile mediante la colorazione e il termine di attuazione della misura sarà coerente con il livello di rischio assegnato.

**REGISTRO RISCHI E VALUTAZIONE RISCHIO
COMUNE DI CAIVANO**

AREE A RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Unità organizzativa	Fasi/attività del processo	Eventi rischiosi	PROBABILITA'						Rischio probabilità (media)	IMPATTO			Rischio Impatto (media)	Valutazione rischio (Combinazione Probabilità/Impatto)
					alto = 5 - medio = 3 - basso = 1							alto = 5 - medio = 3 - basso = 1				
					discrezionalità	previdenza	interessi esternali	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	segnalazione reclami		su immagine Ente	in termini di contenuti	danno generato		
Accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	Tutti i settori	ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile/Segretario Generale - Recupero documentazione - Rilascio copia/Visione o Comunicazione diniego, annotazione su registro	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	3	5	1		1	1	Medio	5	1	1	Medio	MEDIO	
Acquisto della cittadinanza	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	consegna decreto da parte del cittadino - verifica dati - appuntamento per giuramento - stesura atto - comunicazione enti vari - passaggio anagrafe - verifica atti di nascita/matrimonio per trascrizione - invio richiesta accertamento vigili per minori (art.14) - accertamento Sindaco - trascrizione atto - proposta annotazione su atto nascita	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti - incompletezza istruttoria - venir meno dell'imparzialità, archiviazione in assenza dei presupposti	1	3	1		1	1	Medio	3	1	1	Medio	MEDIO	
Attività Edilizia Libera	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Inoltro da parte del cittadino di CIL/CILA; verifica mediante sopralluogo di polizia municipale del rispetto delle norme.	Accordo con soggetti privati; Alterazione della documentazione; Condizionamento dell'attività per in teressi particolari singoli o di gruppi; conflitto di interessi; inefficienza/inefficacia dei controlli; uso improprio e distorto della discrezionalità	3	3	3		5	5	Alto	1	3	3	Medio	CRITICO	
attività produttive Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	inoltro della segnalazione allo sportello unico SUAP	Accordo con soggetti privati; Alterazione della documentazione; Condizionamento dell'attività per in teressi particolari singoli o di gruppi; conflitto di interessi; inefficienza/inefficacia dei controlli; uso improprio e distorto della discrezionalità	3	5	3		1	1	Medio	1	3	3	Medio	MEDIO	
Autentica di copia e firma	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti. Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	1	3	1		1	1	Medio	3	1	1	Medio	MEDIO	
Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente - quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento uff. ragioneria - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto	Accordo con soggetti privati; Alterazione della documentazione; conflitto di interessi; inefficienza/inefficacia dei controlli; uso improprio e distorto della discrezionalità	5	5	5		5	5	Alto	5	3	3	Alto	ALTO	
Permesso di costruire residenziale	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione della domanda di permesso a costruire da parte interessata; verifica di conformità alle normative vigenti edilizie, urbanistiche, in materia di sicurezza etc...Acquisizione pareri enti e settori coinvolti;	Diniego illegittimo a danno del richiedente; mancato rispetto dei termini procedurali; disomogeneità delle valutazioni nei provvedimenti discrezionali; conflitto d'interessi	5	5	3		5	5	Alto	3	3	3	Medio	CRITICO	
Rilascio certificati anagrafici	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	compilazione modulo o richiesta tramite mail/pec/posta da privato - verifica fattibilità - rilascio certificazione - registrazione diritti	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti;	1	1	1		1	1	Basso	1	1	1	Basso	MINIMO	
tenuta e aggiornamento albi scrutatori, presidenti di seggio	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	Compilazione e stampa degli elenchi, reperimento documentazione e successiva iscrizione di coloro che compiranno il 18° anno di età - Stampa e rilascio di tessere elettorali.	errata/mancata verifica dei requisiti di legge; mancato rispetto cronologia delle domande	1	3	1		1	1	Medio	3	1	1	Medio	MEDIO	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione contributi economici socio-assistenziali	1° Settore - Affari Generali e Politiche sociali	acquisizione della domanda a seguito di avviso/bando pubblico a mezzo pec;	Ritardo nell'elaborazione, scarsa trasparenza, coerenza della documentazione di spesa	3	5	5	1	5	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
--	---	--	--	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---	------	------

CONTRATTI PUBBLICI	Affidamenti diretti di lavori beni servizi	Tutti i Settori	acquisizione preventivo verifica requisiti, acquisizione CIG, affidamento, comunicazione, pubblicazione	Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	5	5	5	1	1	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
	DEFINIZIONE DELLA GARA (PROGETTAZIONE) FONDI PNRR	Tutti i settori	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	5	5	5	5	5	Alto	5	3	1	Medio	CRITICO
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO FONDI PNRR	Tutti i settori	Verifica del buon andamento delle attività; Chiusura formale del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo; Uso improprio o distorto della discrezionalità	5	5	5	5	5	Alto	5	3	1	Medio	CRITICO
	Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	Tutti i Settori	Avviso manifestazione interesse(o individuazione ditte dall'albo fornitori)determina a contrarre, lettera invito, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione del fabbisogno e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteriErrate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità. Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	5	5	5	5	1	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
	Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	Tutti i Settori	determina a contrarre, pubblicazioni, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione del fabbisogno e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteriErrate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità. Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	5	5	5	5	1	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
	Subappalto per lavori	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri - 5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione istanza di autorizzazione al subappalto; istruttoria della richiesta; eventuale richiesta per integrazione domanda.	Scarsa trasparenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di subappalto, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei Scarso controllo del servizio erogato	5	5	5	5	1	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
	subbappalto per servizi	Tutti i Settori	acquisizione istanza di autorizzazione al subappalto; istruttoria della richiesta; eventuale richiesta per integrazione domanda.	Scarsa trasparenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di subappalto, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei Scarso controllo del servizio erogato	5	5	5	5	1	Alto	5	5	3	Alto	ALTO

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Selezione e reclutamento personale	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Predisposizione Bando, pubblicazione, ricezione domande, verifica requisiti, nomina commissione, espletamento prove, graduatoria, approvazione verbali, determinazione di assunzione	Favore a un soggetto o sfavore ad un altro nelle varie fasi del procedimento; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante; violazione del principio di segretezza ad esempio fornendo notizie sulle prove; disomogeneità delle valutazioni delle prove, etc	5	5	5	5	5	Alto	5	5	5	Alto	ALTO
	procedure di assegnazione progressioni economiche	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	avviso, ricezione domanda, verifica requisiti, predisposizione graduatorie provvisorie, pubblicazione, ricezione osservazioni, analisi, predisposizione graduatorie definitive, assegnazione PEO	Favore a un soggetto o sfavore ad un altro nelle varie fasi del procedimento; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante;	3	1	3	1	1	Medio	1	3	1	Medio	MEDIO
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	accertamento tributi comunali	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Accertamento e definizione del debito tributario; verifiche delle dichiarazioni fiscali dei contribuenti (TARI TASI IMU); verifica mancato o parziale pagamento; fase eventuale: procedimento di accertamento con adesione; fase eventuale: riscossione mediante predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni fiscali	Rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; conflitto di interessi; omissione di controlli; riconoscimento di agevolazioni in assenza di presupposti	5	3	3	1	m	Medio	1	3	1	Medio	MEDIO
	procedure espropriative	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	apposizione vincolo preordinato all'esproprio; dichiarazione pubblica utilità; determinazione indennità di esproprio; emanazione decreto di esproprio	conflitto di interessi; omissione di controlli; pressioni politiche.	5	5	5	5	3	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
	emissioni pagamenti - incasso entrate	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	ricezione atto di accertamento e verifica; registrazione contabile accertamento; riscossione: emissione reversale di incasso; contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale di incasso; versamento ricezione provvedimento di impegno di spesa e verifica; Apposizione visto di copertura finanziaria - registrazione contabile impegno di spesa; atto di liquidazione; ricezione atto di liquidazione; registrazione contabile della liquidazione; controllo mandato di pagamento: sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa; contabilizzazione e trasmissione al tesoriere del mandato di pagamento; pagamento.	Omissione di controlli e verifiche; uso improprio e distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti esterni	3	5	3	1	1	Medio	3	3	1	Medio	MEDIO
	Gestione del Patrimonio manutenzione ordinaria	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	verifica tipologia intervento; sopralluoghi; accertamento; verifica valore dell'intervento per scelta della procedura di affidamento; individuazione del tipo di procedura per affidamento; procedura di affidamento del servizio; sorveglianza esecuzione lavori; liquidazione; collaudo	mancata attività di sorveglianza; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.	5	5	3	5	1	Alto	3	3	3	Medio	CRITICO
	Gestione del Patrimonio manutenzione straordinaria	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	valutazione dello stato dell'immobile; definizione piano di manutenzione; verifica possibilità di accedere a finanziamenti pubblici (ministeriali, fondi europei,...); predisposizione gara; affidamento; sorveglianza; esecuzione lavori; liquidazione; collaudo	mancata attività di sorveglianza; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.	5	5	3	5	1	Alto	3	3	3	Medio	CRITICO
	Servizio economato	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Anticipazione generale di inizio anno finanziario; verifica copertura finanziaria; espletamento delle richieste di acquisizione bene/servizio; liquidazione delle forniture e servizi delle varie ripartizioni e servizi per importi rientranti nel regolamento economato; formulazione del rendiconto e relativa reintegra dei fondi spesi; rendiconto di fine esercizio finanziario e restituzione somma anticipata	Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	3	3	1	1	1	Medio	1	3	1	Medio	MEDIO
	Locazione immobili proprietà comunale	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	acquisizione atto di indirizzo della giunta comunale; verifica congruità canone; procedura individuazione locatario; stipulazione contratto; controllo dei tempi di pagamento previsti	mancata attività di sorveglianza; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.	5	5	3	5	1	Alto	3	3	3	Medio	CRITICO

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	procedimenti disciplinari	Tutti i Settori	acquisizione segnalazione, avvio procedimento, convocazione per audizione o acquisizione controdeduzioni, verifica violazione e sanzione applicabile, irrogazione sanzione o archiviazione	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante e soggetto controllato; controlli non veritieri, parziali o superficiali; disomogeneità delle valutazioni, pressioni politiche.	5	5	5	5	3	Alto	5	3	3	Alto	ALTO
	Controllo informatizzato della presenza	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	verifica timbrature, verifica giustificativi e documentazione probante, chiusure mensili	Omissione di controlli; divulgazione programmi di controllo, etc.	3	1	1	1	1	Medio	3	3	3	Medio	MEDIO
	Vigilanza attività urbanistico-edilizia, igienico sanitaria, impiantistica e gestione sanzioni	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive-8° Settore - Polizia locale	Attività di controllo diretta (ispezioni, accessi, sopralluoghi); verifica rispetto norme igienico sanitarie e normativa urbanistica; fase eventuale di contestazione abusi e/o difformità; irrogazione sanzioni.	Divulgazione dei programmi di controllo, Disomogeneità delle valutazioni, Mancata osservanza delle scadenze temporali	5	5	5	5	3	Alto	5	5	3	Alto	ALTO
INCARICHI E NOMINE	nomina dei RUP	Tutti i Settori	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati; Scarso trasparenza sui requisiti dei candidati; Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominali/designati	5	5	5	1	1	Alto	5	1	3	Medio	CRITICO
	gestione contenzioso	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	processo deliberativo sulla necessità di costituirsi in giudizio; procedimento di selezione del legale; eventuale istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali; comparazione del curriculum e dei preventivi; determina di conferimento incarico; impegno di spesa; sottoscrizione disciplinare di incarico legale	Discrezionalità nella selezione dei rappresentanti legali; disomogeneità nella scelta e valutazione dei titoli.	5	5	5	1	1	Alto	3	1	1	Medio	CRITICO
GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	pianificazione comunale e sue varianti generali e parziali	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Redazione, adozione e pubblicazione del piano comunale; istruttoria delle opposizioni o osservazioni al piano; rielaborazione su base esito istruttoria osservazioni ed eccezioni Regionali.	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico –amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; conflitto di interessi	5	5	5	5	5	Alto	5	5	5	Alto	ALTO
	approvazione piani attuativi	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Acquisizione del Pua da parte del committente; istruttoria di piano per verifica di conformità al piano sovraordinato; acquisizione eventuali pareri e indizione conferenza di servizi; adozione del pua e successiva pubblicazione in BURC; approvazione del pua.	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico –amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze; mancato rispetto del termine del procedimento; conflitto di interessi	3	3	3	5	5	Alto	3	3	3	Medio	CRITICO
	approvazione ed attuazione opere urbanizzazione nei PUA	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	vigilanza sulla corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione previste nel PUA, così come concordate in apposita convenzione con committenza privata.	Mancata attività di vigilanza; Non rispetto della separazione tra indirizzo politico –amministrativo e gestione; conflitto di interessi;	3	3	3	5	5	Alto	3	3	3	Medio	CRITICO
	Autorizzazione paesaggistica	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione della richiesta di autorizzazione paesaggistica; istruttoria della domanda; raccolta pareri; rilascio autorizzazione	Mancata attività di vigilanza; discrezionalità nelle valutazioni; pressioni esterne; omissioni adempimenti; mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze;	3	5	3	1	3	Medio	3	3	1	Medio	MEDIO
	Autorizzazione Unica Ambientale	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione della richiesta. Valutazione del titolo o dei titoli sostituiti, comunicazione al SUAP, eventuale convocazione della Conferenza dei servizi coinvolti; adozione del procedimento	Mancata attività di vigilanza; discrezionalità nelle valutazioni; pressioni esterne; omissioni adempimenti; mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze;	5	5	3	3	3	Alto	5	3	3	Alto	ALTO
SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	Servizio rifiuti urbani - conferimento in discarica	6° Settore Ambiente e protezione civile	attività di verifica periodica non programmata sul peso dichiarato dalla società di gestione rifiuti urbani, secondo le modalità previste dal contratto	Accordi con soggetti privati Alterazione (+/-) dei tempi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	5	5	3	1	b	Alto	5	5	5	Alto	ALTO

2.3.5 Trattamento del rischio

La valutazione del rischio viene completata dalla fase di trattamento del rischio dove vengono individuate le misure di prevenzione da porre in essere per la realizzazione degli obiettivi fissati nel Piano. L'ANAC prevede l'individuazione e la progettazione di tali misure, partendo da una fondamentale distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e impattano sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche, invece, riguardano alcuni rischi individuati in fase di mappatura e valutazione, facendo fronte a precise problematiche. L'Autorità auspica il continuo monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate, al fine di verificarne la congruità rispetto alle concrete esigenze di prevenzione. Nel merito, il presente Piano adotta le misure di seguito indicate, nonché quelle specifiche e trasversali previste come "Misure di prevenzione" a cui si rinvia, fermo restando la possibilità di ulteriori previsioni da adottarsi in seguito sulle basi delle risultanze dell'attività di monitoraggio

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lett. *l-quater*) del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi, secondo la deliberazione A.N.AC. n. 215/2019, nei delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353-*bis* del codice penale e nei reati contro la p.a. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.

Codice di Comportamento

L'identificazione dei doveri di comportamento dei dipendenti dell'Ente rappresenta una misura fondamentale nella lotta alla corruzione, poiché riduce il rischio di condotte influenzabili da interessi di parte oltre a orientare il comportamento dei dipendenti nell'assolvimento delle loro funzioni. In generale, il comportamento dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore (Codice di comportamento del dipendente pubblico, D.P.R. 62/2013 e art. 54 D.Lgs. 165/2001). Nello specifico, Il Comune di Caivano ha modificato, il 19 luglio 2023, il Codice di comportamento alla luce della pubblicazione del DPR 81/23.

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle disposizioni in esso contenute la cui accertata violazione comporta l'erogazione di sanzioni disciplinari. Il monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento costituisce la prima e basilare misura di prevenzione della corruzione.

Conflitto di Interessi

Si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R. 62/2013 e art. 6-*bis* della L. 241/1990, Codice di comportamento). In particolare, si richiede

dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso (art. 35-*bis* D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6 D.Lgs. 50/2016), periodicamente in caso di incarichi continuativi (P.O.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita dichiarazione. Ogni dipendente è tenuto a comunicare ogni eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, al Responsabile di Settore, secondo la procedura individuata nel Codice di comportamento, e questi deve comunicarlo al RPCT.

Inconferibilità/Incompatibilità di Incarichi

La misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Titolari di P.O. Il RPCT provvede, con cadenza annuale, alla raccolta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso in cui, nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Incarichi extraistituzionali

Gli incarichi extraistituzionali riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati. Essi sono regolati dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione. È stato, infatti, aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente il conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 33/2013 tutti i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante devono essere pubblicati. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti ai fini della successiva comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Divieto di Pantouflage

L'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è regolata dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni... non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*. I responsabili dei Settori curano il monitoraggio diretto a verificare l'esistenza di situazioni rientranti nelle ipotesi contemplate dal sopra riportato art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, a partire dalla prima cessazione dal servizio successiva all'entrata in vigore della disposizione. Nelle procedure di acquisizione di prestazioni e lavori viene

richiesto ai partecipanti di dichiarare sotto la loro responsabilità di non incorrere nell'ipotesi di cui alla sopra richiamata disposizione. Inoltre, i responsabili o il Segretario comunale aggiornano le direttive e/o linee guida e le check-list da compilare e inserire nel fascicolo del procedimento.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. Nel corso dell'anno 2022, è stata disposta una misura di rotazione straordinaria (PIAO 2023-25).

In merito all'istituto della rotazione ordinaria il Comune di Caivano, a causa dell'esigua dotazione organica, presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare tale presidio, vengono previste nel Piano misure alternative alla rotazione ordinaria, come ad esempio la condivisione delle fasi procedurali nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, attraverso l'affiancamento del funzionario istruttore con un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Tale forma di frammentazione procedurale e di condivisione delle decisioni dovrebbe mitigare gli effetti della mancata rotazione, evitando la formazione di posizioni consolidate nell'istruttoria più delicate ed esposte al rischio corruttivo.

Formazione

La formazione è intesa come misura principale di prevenzione da realizzare su due livelli: uno generale rivolto a tutti i dipendenti per l'aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica e di legalità, uno specifico differenziato per livello e contenuto in relazione ai diversi ruoli.

Nel corso della validità del presente Piano si prevede la realizzazione di formazione a distanza erogata gratuitamente (si rimanda, a riguardo, alla sezione formazione del presente PIAO).

Trasparenza

La trasparenza viene intesa nella sua funzione di mezzo per porre in essere un'azione amministrativa più efficace e come obiettivo a cui tendere; essa è presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, come integrazione del livello essenziale delle prestazioni erogate (art. 1, c. 36, L. 190/2012). La trasparenza è assicurata, in primo luogo nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle Linee guida A.N.AC. n. 1310/2016, n. 1134/2017 e della tutela della privacy (reg. UE 2016/679). Inoltre, si prevede che:

- tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, venga trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico/scarico dei documenti con la massima trasparenza;
- la corrispondenza tra le strutture dell'Ente avvenga utilizzando la funzione di protocollo interno quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. avvenga mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avvenga ove possibile mediante PEC;
- l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente"; attualmente ciascun Responsabile del provvedimento, tenuto conto anche della mancanza di un ufficio dedicato e dell'organico ridottissimo, pubblica direttamente gli atti e documenti mediante accesso alla software di pubblicazione. L'obiettivo è di automatizzare, con la

collaborazione tecnica delle software-house, il processo di pubblicazione attraverso l'interconnessione e interoperabilità del sistema di gestione documentale in esercizio e dei programmi gestionali in uso.

- Per quanto riguarda la sezione del sito "Amministrazione trasparente" si rimanda alla relativa tabella presente in questo piano.

Sensibilizzazione e partecipazione

La prevenzione della corruzione passa innanzitutto dalla diffusione di informazioni e comunicazioni sui doveri e su idonei comportamenti da tenere nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Per questo motivo, l'Ente si prefigge di dare massima diffusione al presente Piano, sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, onde aumentare il coinvolgimento e la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders sul tema della prevenzione della corruzione. Il Piano, come accennato, oltre ad essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" in libera consultazione, sarà anche trasmesso, in formato elettronico, a tutti i responsabili *delle aree, dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, DPO, terzi incaricati di servizi e forniture* per loro opportuna conoscenza.

Segnalazione e protezione: whistleblowing

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti. In sostanza, si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvi casi eccezionali. La Legge n. 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie, introducendo nuove norme per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnala illeciti, che integrano la disciplina prevista dalla legge Severino. In particolare:

- è stata rafforzata la norma già vigente per gli impiegati pubblici, includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- è allargata la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dalla 231;
- il dipendente pubblico che segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Ferme restando le disposizioni legislative e quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti, l'amministrazione, con riferimento ai dipendenti che segnalano illeciti, assicura:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso

Il Comune ha attivato un canale interno, <https://comunedicavano.whistleblowing.it/#/>, per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite, sia dall'interno che dall'esterno che deve essere allineato alla recente normativa (D.lgs. n. 24/2023) per alcuni aspetti specifici (ad es. individuazione dei soggetti segnalanti).

**PTPCT 2024-2026 COMUNE DI CAIVANO
MISURE DI PREVENZIONE**

AREE A RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Unità organizzativa	Fasi/attività del processo	Eventi rischiosi	Indice di rischio	Misure	Tempo realizzazione	Responsabili attuazione misure	periodicità del monitoraggio/revisione	Monitoraggio 2023	Responsabile
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	Tutti i settori	ricevimento istanza - Autorizzazione del Responsabile/Segretario Generale - Recupero documentazione - Rilascio copia/Visione o Comunicazione diniego, annotazione su registro	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	MEDIO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio; Accesso telematico ad atti, documenti procedimenti e il loro riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e dalla diffusione del patrimonio pubblico oltre che al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Acquisto della cittadinanza	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	consegna decreto da parte del cittadino - verifica dati - appuntamento per giuramento-stesura atto - comunicazione enti vari - passaggio anagrafe - verifica atti di nascita/matrimonio per trascrizione - invio richiesta accertamento vigili per minori (art.14) - accertamento Sindaco - trascrizione atto - proposta annotazione su atto nascita	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti - incompletezza istruttoria - venir meno dell'imparzialità, archiviazione in assenza dei presupposti	MEDIO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Attività Edilizia Libera	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	inoltro da parte del cittadino di CIL/CILA; verifica mediante sopralluogo di polizia municipale del rispetto delle norme.	Accordo con soggetti privati; Alterazione della documentazione; Condizionamento dell'attività per in interessi particolari singoli o di gruppi; conflitto di interessi; inefficienza/inefficiacia dei controlli; uso improprio e distorsione della discrezionalità	CRITICO	Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	attività produttive Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	inoltro della segnalazione allo sportello unico SUAP	Accordo con soggetti privati; Alterazione della documentazione; Condizionamento dell'attività per in interessi particolari singoli o di gruppi; conflitto di interessi; inefficienza/inefficiacia dei controlli; uso improprio e distorsione della discrezionalità	MEDIO	Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Autentica di copia e firma	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	Esibizione del documento in originale e relativa copia - apposizione autentica - registrazione diritti. Esibizione/verifica istanza - verifica identità del cittadino - apposizione autentica - registrazione diritti	venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio, errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria, rilascio a non avente diritto	MEDIO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente - quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento uff. ragioneria - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto	Accordo con soggetti privati; Alterazione della documentazione; conflitto di interessi; inefficienza/inefficiacia dei controlli; uso improprio e distorsione della discrezionalità	ALTO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio; Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Permesso di costruire residenziale	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione della domanda di permesso a costruire da parte interessata; verifica di conformità alle normative vigenti edilizie, urbanistiche, in materia di sicurezza etc...Acquisizione pareri enti e settori coinvolti;	Diniego illegittimo a danno del richiedente; mancato rispetto dei termini procedurali; disomogeneità delle valutazioni nei provvedimenti discrezionali; conflitto d'interessi	CRITICO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio; Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013); Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Rilascio certificati anagrafici	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	compilazione modulo o richiesta tramite mail/pec/posta da privato - verifica fattibilità - rilascio certificazione - registrazione diritti	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante, utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti;	MINIMO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC
	tenuta e aggiornamento albi scrutatori, presidenti di seggio	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	Compilazione e stampa degli elenchi, reperimento documentazione e successiva iscrizione di coloro che compiranno il 18° anno di età - Stampa e rilascio di tessere elettorali.	errata/mancata verifica dei requisiti di legge; mancato rispetto cronologia delle domande	MEDIO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione contributi economici socio-assistenziali	1° Settore - Affari Generali e Politiche sociali	acquisizione della domanda a seguito di avviso/bando pubblico a mezzo pec;	Ritardo nell'elaborazione, scarsa trasparenza, coerenza della documentazione di spesa	ALTO	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC; Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamenti diretti di lavori beni servizi	Tutti i Settori	acquisizione preventivo verifica requisiti, acquisizione CIG, affidamento, comunicazione, pubblicazione	Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	ALTO	Explicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE; Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	DEFINIZIONE DELLA GARA (PROGETTAZIONE) FONDI PNRR	Tutti i settori	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	CRITICO	Sensibilizzazione e partecipazione: scelta condivisa tra il Segretario e le PO dello strumento più idoneo per l'esecuzione della gara tra: Convenzioni Consip, MePA o Proveditorato interregionale per la Campania, Molise, Puglia e Basilicata - Stazione Unica Appaltante Napoli 2	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Tutti i responsabili	100% delle gare gestite tramite le piattaforme evitando ogni elemento discrezionale da parte dell'Ufficio	report all' RPC	RPC
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO FONDI PNRR	Tutti i settori	Verifica del buon andamento delle attività; Chiusura formale del contratto	Allerzioni o omissioni di attività di controllo; Uso improprio o distorto della discrezionalità	CRITICO	Controllo della erogazione della prestazione attraverso criteri di misurazione oggettiva effettuata tramite strumenti di controllo del software; Controllo della prestazione professionale con definizione delle metriche per verificare la compatibilità delle giornate uomo rispetto al risultato raggiunto	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Tutti i responsabili	100% dei controlli previsti sul buon andamento delle attività; 100% degli atti amministrativi di chiusura del contratto con indicazione del risultato raggiunto	report all' RPC	RPC
	Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	Tutti i Settori	Aviso manifestazione interesse(o individuazione ditte dall'alto fornitori)determina a contrarre, lettera invito, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri/Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	ALTO	Explicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE; Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	Tutti i Settori	determina a contrarre,pubblicazioni, ricezione domande,nomina seggio di gara valutazione documentazione amministrativa, ammissione, nomina commissione, valutazione offerte tecniche ed economiche, redazione graduatoria , proposta di aggiudicazione, verifica requisiti, affidamento definitivo con efficacia, firma contratto	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri/Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	ALTO	Explicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE; Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2014	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Subappalto per lavori	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri - 5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione istanza di autorizzazione al subappalto; istruttoria della richiesta; eventuale richiesta per integrazione domanda.	Scarsa trasparenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di subappalto, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei Scarso controllo del servizio erogato	ALTO	Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	subappalto per servizi	Tutti i Settori	acquisizione istanza di autorizzazione al subappalto; istruttoria della richiesta; eventuale richiesta per integrazione domanda.	Scarsa trasparenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di subappalto, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei Scarso controllo del servizio erogato	ALTO	Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013); Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Selezione e reclutamento personale	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Predisposizione Bando, pubblicazione, ricezione domande, verifica requisiti, nomina commissione, espletamento prove, graduatoria, approvazione verbali, determinazione di assunzione	Favore a un soggetto o sfavore ad un altro nelle varie fasi del procedimento; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante; violazione del principio di segretezza ad esempio fornendo notizie sulle prove; disomogeneità delle valutazioni delle prove, etc	ALTO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	procedure di assegnazione progressioni economiche	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	avviso, ricezione domanda, verifica requisiti, predisposizione graduatorie provvisorie, pubblicazione, ricezione osservazioni, analisi, predisposizione graduatorie definitive, assegnazione PEO	Favore a un soggetto o sfavore ad un altro nelle varie fasi del procedimento; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante;	MEDIO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	accertamento tributi comunali	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Accertamento e definizione del debito tributario; verifiche delle dichiarazioni fiscali dei contribuenti (TARI TASI IMU); verifica mancato o parziale pagamento; fase eventuale: procedimento di accertamento con adesione; fase eventuale: riscossione mediante predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni fiscali	Rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; conflitto di interessi; omissione di controlli; riconoscimento di agevolazioni in assenza di presupposti	MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	procedure espropriative	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	apposizione vincolo preordinato all'esproprio; dichiarazione pubblica utilità; determinazione indennità di esproprio; emanazione decreto di esproprio	conflitto di interessi; omissione di controlli; pressioni politiche.	ALTO	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale affermazione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013); Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	emissioni pagamenti - incasso entrate	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	ricezione atto di accertamento e verifica; registrazione contabile accertamento; riscossione; emissione reversale di incasso; contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale di incasso; versamento ricezione provvedimento di impegno di spesa e verifica; Apposizione visto di copertura finanziaria - registrazione contabile impegno di spesa; atto di liquidazione; ricezione atto di liquidazione; registrazione contabile della liquidazione; controllo mandato di pagamento; sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa; contabilizzazione e trasmissione al tesoriere del mandato di pagamento; pagamento.	Omissione di controlli e verifiche; uso improprio e distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti esterni	MEDIO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Gestione del Patrimonio manutenzione ordinaria	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	verifica tipologia intervento; sopralluoghi; accertamento; verifica valore dell'intervento per scelta della procedura di affidamento; individuazione del tipo di procedura per affidamento; procedura di affidamento del servizio; sorveglianza esecuzione lavori; liquidazione; collaudo	mancata attività di sorveglianza; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.	CRITICO	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Gestione del Patrimonio manutenzione straordinaria	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	valutazione dello stato dell'immobile; definizione piano di manutenzione; verifica possibilità di accedere a finanziamenti pubblici (ministeriali, fondi europei...); predisposizione gara; affidamento; sorveglianza; esecuzione lavori; liquidazione; collaudo	mancata attività di sorveglianza; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.	CRITICO	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Servizio economato	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	Anticipazione generale di inizio anno finanziario; verifica copertura finanziaria; espletamento delle richieste di acquisizione bene/servizio; liquidazione delle forniture e servizi delle varie ripartizioni e servizi per importi rientranti nel regolamento economato; formulazione del rendiconto e relativa reintegra dei fondi spesi; rendiconto di fine esercizio finanziario e restituzione somma anticipata	Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	MEDIO	Explicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE;	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	MONITORAGGIO ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Locazione immobili proprietà comunale	4° Settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri	acquisizione atto di indirizzo della giunta comunale; verifica congruità canone; procedura individuazione locatario; stipulazione contratto; controllo dei tempi di pagamento previsti	mancata attività di sorveglianza; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.	CRITICO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	procedimenti disciplinari	Tutti i Settori	acquisizione segnalazione, avvio procedimento, convocazione per audizione o acquisizione controdeduzioni, verifica violazione e sanzione applicabile, irrogazione sanzione o archiviazione	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante e soggetto controllato; controlli non veritieri, parziali o superficiali; disomogeneità delle valutazioni, pressioni politiche.	ALTO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Controllo informatizzato della presenza	2° Settore – Economico finanziario e risorse umane	verifica timbrature, verifica giustificativi e documentazione probante, chiusure mensili	Omissione di controlli; divulgazione programmi di controllo, etc.	MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale, quando possibile	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE SEMESTRALE	report all' RPC	RPC
	Vigilanza attività urbanistico-edilizia, igienico sanitaria, impiantistica e gestione sanzioni	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive-8° Settore - Polizia locale	Attività di controllo diretta (ispezioni, accessi, sopralluoghi); verifica rispetto norme igienico sanitarie e normativa urbanistica; fase eventuale di contestazione abusi e/o difformità; irrogazione sanzioni.	Divulgazione dei programmi di controllo. Disomogeneità delle valutazioni. Mancata osservanza delle scadenze temporali	ALTO	Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
INCARICHI E NOMINE	nomina del RUP	Tutti i Settori	verifica competenze, verifica assenza conflitto interesse	Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati. Scarso trasparenza sui requisiti dei candidati. Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	CRITICO	Intenzionalizzazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Tutti i responsabili	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	gestione contenzioso	2° Settore - Affari legali, demografici e innovazione digitale	processo deliberativo sulla necessità di costituirsi in giudizio; procedimento di selezione del legale; eventuale istituzione di un elenco aperto dei professionisti legali; comparazione dei curricula e dei preventivi; determina di conferimento incarico; impegno di spesa; sottoscrizione disciplinare di incarico legale	Discrezionalità nella selezione dei rappresentanti legali; disomogeneità nella scelta e valutazione dei titoli.	CRITICO	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC

GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	pianificazione comunale e sue varianti generali e parziali	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Redazione, adozione e pubblicazione del piano comunale; istruttoria delle opposizioni o osservazioni al piano; rielaborazione su base esito istruttoria osservazioni ed eccezioni Regionali.	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico – amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; conflitto di interessi	ALTO	Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori; Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC
	approvazione piani attuativi	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	Acquisizione del Pua da parte del committente; istruttoria di piano per verifica di conformità al piano sovraordinato; acquisizione eventuali pareri e indizione conferenza di servizi; adozione del pua e successiva pubblicazione in BURC; approvazione del pua.	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico – amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze; mancato rispetto dei termini del procedimento; conflitto di interessi	CRITICO	Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori; Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	approvazione ed attuazione opere urbanizzazione nel PUA	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	vigilanza sulla corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione previste nel PUA, così come concordate in apposita convenzione con committenza privata.	Mancata attività di vigilanza; Non rispetto della separazione tra indirizzo politico – amministrativo e gestione; conflitto di interessi;	CRITICO	Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori; Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Autorizzazione paesaggistica	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione della richiesta di autorizzazione paesaggistica; istruttoria della domanda; raccolta pareri; rilascio autorizzazione	Mancata attività di vigilanza; discrezionalità nelle valutazioni; pressioni esterne; omissioni adempimenti; mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze;	MEDIO	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura; Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
	Autorizzazione Unica Ambientale	5° Settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive	acquisizione della richiesta. Valutazione del titolo o dei titoli sostituiti, comunicazione al SUAP, eventuale convocazione della Conferenza dei servizi coinvolti; adozione del procedimento	Mancata attività di vigilanza; discrezionalità nelle valutazioni; pressioni esterne; omissioni adempimenti; mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze;	ALTO	Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura; Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio; Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE ANNUALE	report all' RPC	RPC
SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	Servizio rifiuti urbani - conferimento in discarica	6° Settore Ambiente e protezione civile	attività di verifica periodica non programmata sul peso dichiarato dalla società di gestione rifiuti urbani, secondo le modalità previste dal contratto	Accordi con soggetti privati Alterazione (+/-) dei tempi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	ALTO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale, quando possibile	IMMEDIATAMENTE ATTUABILI	Responsabile di Settore	REVISIONE TRIMESTRALE	report all' RPC	RPC

Trasparenza

Di seguito il dettaglio degli obblighi di trasparenza connessi alla sezione “Amministrazione trasparente”, ai tempi e ai soggetti responsabili.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Disposizioni generali	Disposizioni generali Altri Contenuti Performance	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Disposizioni generali> Atti generali Altri contenuti > Prevenzione della corruzione Performance > Piano della Performance PIAO e link al sito web, vanno – inoltre – pubblicati anche sul "Portale PIAO" al link: https://piao.dfp.gov.it/	Annuale	Segretario comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
			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)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
		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	Settore economico finanziario e risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI	

Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali e politiche sociali * Ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Settore economico finanziario e risorse umane.
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Affari generali e politiche sociali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Affari generali e politiche sociali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, 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)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore economico finanziario e risorse umane			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, 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)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore economico finanziario e risorse umane				
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Settore economico finanziario e risorse umane				
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	Settore economico finanziario e risorse umane			
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore economico finanziario e risorse umane			

PERSONALE	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore economico finanziario e risorse umane		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	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)	Settore economico finanziario e risorse umane
	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)	Settore economico finanziario e risorse umane
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore economico finanziario e risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	

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	Settore economico finanziario e risorse umane
	PIAO	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	PIAO e PEG	PIAO (all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	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)	Settore economico finanziario e risorse umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
				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)	Settore economico finanziario e risorse umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

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)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane		
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			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)	Settore economico finanziario e risorse umane
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			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)	Settore economico finanziario e risorse umane
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane		
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016					
Enti di diritto privato controllati	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)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		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)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane		
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)	Settore economico finanziario e risorse umane

	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	Art. 35, c. 1, lett. d), 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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizio per le rispettive attività
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e politiche sociali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività trasmetterà al segretario con cadenza semestrale l'elenco dei provvedimenti di rispettiva competenza. Il Segretario comunale provvederà a pubblicare.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività trasmetterà al segretario con cadenza semestrale l'elenco dei provvedimenti di rispettiva competenza. Il Segretario comunale provvederà a pubblicare.

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività			
	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore LLPP, MANUTENZIONI ED ESPROPRI per il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. e per il programma biennale degli acquisti beni e servizi; ciascun responsabile risponderà del mancato o incompleto invio dei dati di propria competenza al responsabile del Settore		
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
					Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
						Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
						Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
						Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)						Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.						Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.						Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività				

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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
		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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LLPP, MANUTENZIONI ED ESPROPRI
	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)	Settore LLPP, MANUTENZIONI ED ESPROPRI

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile TRASPARENZA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore economico finanziario e risorse umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della trasparenza
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza		
Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore AFFARI LEGALI, DEMOGRAFICI E INNOVAZIONE DIGITALE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore AFFARI LEGALI, DEMOGRAFICI E INNOVAZIONE DIGITALE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore AFFARI LEGALI, DEMOGRAFICI E INNOVAZIONE DIGITALE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	xxxxx
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore economico finanziario e risorse umane	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	xxxxx	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane	
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario e risorse umane		

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	xxxxx
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LLPP, MANUTENZIONI ED ESPROPRI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LLPP, MANUTENZIONI ED ESPROPRI
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LLPP, MANUTENZIONI ED ESPROPRI	
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	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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
					Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	
		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)	Settore AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE	

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	xxxxx	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	xxxxx	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), 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)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	PIAO Sez. Anticorruzione	PIAO (all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021) con relativa sez. su Anticorruzione e trasparenza	Annuale	Segretario comunale	
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario comunale	
			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	Segretario comunale	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario comunale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale
			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	Segretario comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario comunale	
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario comunale	
			Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario comunale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mtd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Settore Affari Generali	
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Affari generali e politiche sociali	
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Affari generali e politiche sociali	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Ciascun Responsabile di Settore per le rispettive attività	

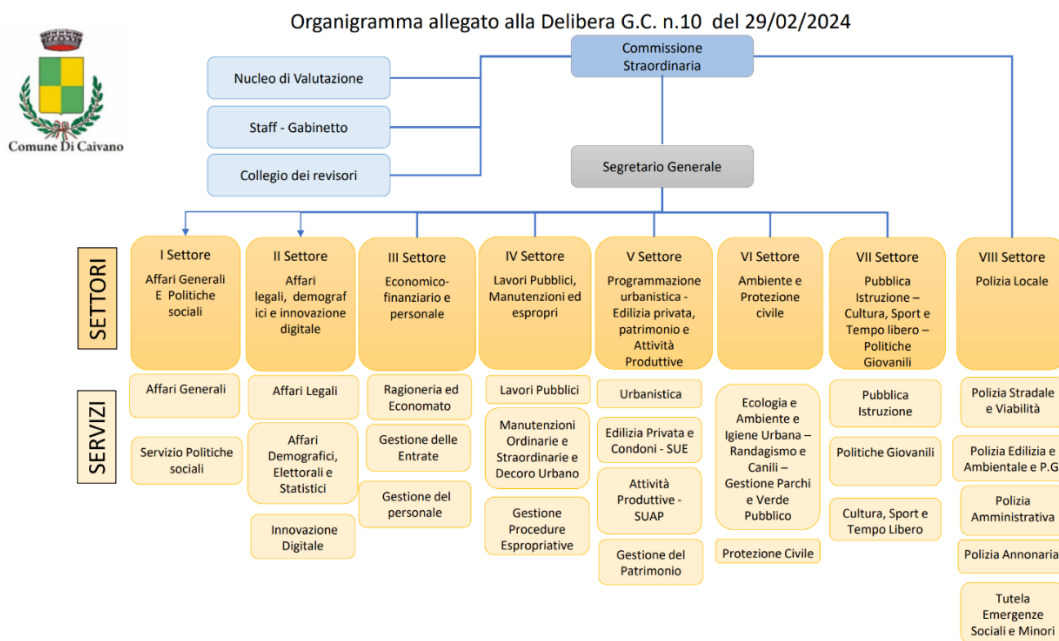
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Sez. 3 Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Come sopra detto, l'organigramma in vigore dal 1° maggio 2024 è così articolato:

1. I settore Affari generali e politiche sociali
2. II settore Affari legali, demografici e innovazione digitale
3. III settore Economico-finanziario e personale
4. IV settore Lavori pubblici, manutenzioni ed espropri
5. V settore Programmazione urbanistica, edilizia privata, patrimonio e attività produttive
6. VI settore Ambiente e protezione civile
7. VII settore Pubblica istruzione, cultura sport, cultura e tempo libero, politiche giovanili
8. VIII Polizia locale



Ogni Settore prevede un responsabile a cui riferiscono i servizi collocati al suo interno.

La responsabilità dei Settori è stata assegnata con Decreto della Commissione Straordinaria, con i poteri del Sindaco, n.11 del 18/04/2024.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Caivano ha previsto l'implementazione del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, disciplinata dalla stipula di accordi individuali nei quali sono stati definiti:

- gli obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché le eventuali fasce di reperibilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Nei primi mesi del 2024 sono stati siglati due accordi individuali che rientrano nelle tipologie indicate. Le attività che possono essere effettuate in modalità agile sono individuate dai responsabili degli uffici, fermo restando che sono, comunque, esclusi i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili", l'accesso a documentazione non dematerializzata, che necessitano di un contatto costante con l'utenza, e che, in generale, come in ogni Comune, sono caratterizzate, per loro natura, da un basso livello di automazione e digitalizzazione.

In coerenza con queste modalità organizzative, l'obiettivo del Comune è quello di promuovere e rafforzare, in maniera diffusa, i fattori abilitanti del lavoro agile, in modo da consolidare modalità innovative di svolgimento della prestazione lavorativa. A tal fine, si prevede di:

- a) realizzare una mappatura completa ed esaustiva delle attività che possono essere svolte da remoto (2024);
- b) verificare le condizioni tecnico-informatiche e organizzative funzionali alla promozione del lavoro agile, promuovendo specifici interventi tecnologici (2024);
- c) rafforzare le competenze del personale attraverso specifiche iniziative di formazione, che devono essere erogate prima della stipula dell'accordo individuale (2024).

In particolare, tenuto conto che la prestazione lavorativa - anche se svolta in modalità agile - deve assicurare il pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente, il Comune di Caivano si pone l'obiettivo di innalzare il più possibile il livello di sicurezza e consapevolezza dei rischi informatici del personale. In quest'ottica, sarà cura del Comune, di provvedere alla definizione e diffusione di standard tecnologici condivisi, anche attraverso la promozione, tramite la piattaforma Syllabus del DFP, di specifici corsi improntati ad acquisire un adeguato livello di affidabilità e sicurezza (cybersecurity).

Per tale ragione, per quanto concerne l'attività di formazione del personale in materia di lavoro agile, saranno pianificate iniziative finalizzate al rafforzamento di competenze organizzative e digitali, per supportare il personale nel lavoro a distanza. L'adozione di modelli di lavoro flessibili dovrà, infatti, essere accompagnata da un percorso di evoluzione della cultura organizzativa finalizzato a:

- abilitare il personale alle nuove modalità di organizzazione del lavoro;
 - promuovere autonomia e responsabilizzazione del personale rispetto al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi e delle interazioni con l'utenza e con i colleghi;
 - favorire la fiducia nel rapporto tra le figure apicali e i funzionari, in funzione della necessità di abbandonare i sistemi tradizionali di controllo della presenza fisica e valorizzare il riconoscimento del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi comuni;
 - favorire una cultura di collaborazione tra colleghi.
- d) adottare un documento di policy in materia di lavoro agile (2025) che individui obiettivi minimi di sviluppo dell'istituto (almeno il 20% dei dipendenti che svolgono attività remotizzabili nel 2025

e almeno il 30% dei dipendenti nel 2026)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

L'analisi delle condizioni interne al Comune vede quale sua componente fondamentale il capitale umano in quanto leva strategica necessaria a supportare l'azione amministrativa nella rinnovata esigenza di dare centralità ai servizi che il Comune deve erogare a cittadini e imprese.

Ciò premesso, deve evidenziarsi che il Comune è stato caratterizzato in questi ultimi anni da un significativo sottodimensionamento in termini sia quantitativi che qualitativi del personale che ha evidentemente condizionato l'operatività dell'Ente.

Al 26/04/2024, la dotazione di personale è rappresentata nella tabella seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE AL 26/04/2024					
CAT.	FULL-TIME	PART-TIME	M	F	TOTALI
SEGRETARIO	1		1		1
FUNZIONARI	29		11	18	29
ISTRUTTORI	42	4	38	8	46
OPERATORI ESPERTI	17	9	19	7	26
OPERATORI	6	4	6	4	10
TOTALE	95	17³	75	37	112

Tale dotazione organica è frutto di interventi realizzati nel corso del 2023 ed in parte nel 2024, già previsti nel PIAO 2023-2025, che hanno ridotto il gap di competenze in alcuni settori chiave. Si tratta di:

- a) un percorso di incremento dell'orario di lavoro del personale ex LSU, con Determina n. 25 9 gennaio 2024 che ha prolungato l'orario del personale nel seguente modo:
 - a. 18 unità sono passate da 24 a 36 ore
 - b. 2 unità sono passate da 26 a 36 ore
 - c. 13 unità sono passate da 24 ore a 30 ore
 - d. 1 unità è passata da 24 a 32 ore
 - e. 2 unità sono passate da 24 a 28 ore
- b) Un percorso di reclutamento, realizzato con il supporto del Dipartimento della Funzione pubblica e di FormezPA, che ha previsto un concorso per la selezione di:
 - n. 2 unità con il profilo professionale di istruttore direttivo tecnico;
 - n. 1 unità con il profilo professionale di istruttore direttivo tecnico ambientale;

³ Una unità è andata in pensione nel 2023 e una nel 2024.

- n. 1 unità con il profilo professionale di istruttore direttivo informatico;
- n. 6 unità con il profilo professionale di istruttore direttivo assistente sociale;
- n. 6 unità con il profilo professionale di educatore scolastico;
- n. 2 unità di profilo professionale di istruttore direttivo di vigilanza;
- n. 13 unità di profilo professionale di istruttore di vigilanza.

Alla data di aggiornamento del presente PIAO, sono stati assunti 30 dei 31 dipendenti⁴ reclutati.

Il personale assunto è incardinato negli uffici secondo la seguente tabella:

COMUNE DI CAIVANO DIPENDENTI ASSEGNATI AI SETTORI DAL 1° MAGGIO 2024			
<i>MATRICOLA</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>CAT.</i>	<i>NOTE</i>
I SETTORE			
296	FUNZIONARIO	D3/D6	
262	OPERATORE ESPERTO	B1/B3	
22	ISTRUTTORE	C3	
404	EDUCATORE SCOLASTICO	D1	
397	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
403	EDUCATORE SCOLASTICO	D1	
341	OPERATORE ESPERTO	B3	
346	OPERATORE ESPERTO	B3	
348	OPERATORE	A1	
349	OPERATORE ESPERTO	B1	
351	OPERATORE ESPERTO	B3	
383	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
385	FUNZIONARIO AMM.	D1	
399	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
406	EDUCATORE SCOLASTICO	D1	
331	OPERATORE ESPERTO	B1/B7	
401	EDUCATORE SCOLASTICO	D1	
359	OPERATORE ESPERTO	B3	
402	EDUCATORE SCOLASTICO	D1	
424	ASSISTENTE SOCIALE	D1	DA 01/06
368	OPERATORE ESPERTO	B3	GdP
177	ISTRUTTORE	C2	
386	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
374	OPERATORE	A1	
400	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
396	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
398	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
405	EDUCATORE SCOLASTICO	D1	
II SETTORE AFFARI LEGALI, DEMOGRAFICI E INNOVAZIONE DIGITALE			
314	FUNZIONARIO AVVOCATO	D3/D5	
286	ISTRUTTORE	C3	
342	OPERATORE ESPERTO	B3	DA 13/06
344	OPERATORE ESPERTO	B3	
408	ISTRUTTORE DIR. INFORMAT.	D1	
353	OPERATORE ESPERTO	B1	
355	OPERATORE ESPERTO	B3	
358	ISTRUTTORE	C1	
118	FUNZIONARIO AMM.	D2	
364	OPERATORE	A1	
366	OPERATORE ESPERTO	B3	

⁴ Le assunzioni in parola sono in fase di completamento nelle more dell'espletamento di ulteriori incombeni quali la ricalendarizzazione delle prove fisiche di cui è stato autorizzato il rinvio (n. 1 unità).

152	OPERATORE ESPERTO	B1/B3	
370	OPERATORE	A1	
371	OPERATORE ESPERTO	B3	
373	ISTRUTTORE	C1	
377	OPERATORE	A1	
281	OPERATORE ESPERTO	B1/B7	
380	OPERATORE ESPERTO	B3	FINO AL 12/06
III SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PERSONALE			
337	ISTRUTTORE	C1	
291	ISTRUTTORE	C3	
350	ISTRUTTORE	C1	
357	ISTRUTTORE	C1	
362	OPERATORE ESPERTO	B3	
363	ISTRUTTORE	C1	
324	FUNZIONARIO	D2	
164	FUNZIONARIO	D1/D3	
184	ISTRUTTORE	C1	
200	OPERATORE ESPERTO	B1/B3	
206	OPERATORE	A5	
313	FUNZIONARIO	D1/D6	
IV SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI ED ESPROPRI			
SCAVALCO	FUNZIONARIO	D1	
307	OPERATORE ESPERTO	B1/B3	
345	OPERATORE	A1	
354	OPERATORE ESPERTO	B3	
356	OPERATORE	A1	
276	OPERATORE ESPERTO	B3/B5	
360	OPERATORE	A1	
372	ISTRUTTORE	C1	
381	ISTRUTTORE	C1	
V SETTORE PROGRAMMAZIONE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE			
426	FUNZIONARIO TECNICO	D1	
339	ISTRUTTORE	C1	
68	ISTRUTTORE	C3	
352	ISTRUTTORE	C1	
283	FUNZIONARIO	D1/D6	
369	ISTRUTTORE	C1	
395	FUNZIONARIO E DIR. TECNICO	D1	
376	ISTRUTTORE	C1	
290	ISTRUTTORE	C3	
VI SETTORE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE			
407	FUNZIONARIO	D1	
425	FUNZIONARIO TECN. AMBIEN.	D1	DA 15/06
323	ISTRUTTORE	C5	
280	ISTRUTTORE	C3	
VII SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE-CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO-POLITICHE GIOVANILI			
315	FUNZIONARIO	D1/D6	
9	OPERATORE ESPERTO	B2	
325	OPERATORE	A5	
375	OPERATORE ESPERTO	B1	
379	OPERATORE ESPERTO	B1	

MATRICOLA	QUALIFICA	CAT.	NOTE
VIII SETTORE POLIZIA LOCALE			
384	FUNZIONARIO VIGILANZA	D1	
318	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
263	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
293	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
411	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
412	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
413	FUNZIONARIO VIGILANZA	D1	
294	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
414	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
415	FUNZIONARIO VIGILANZA	D1	
416	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
417	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
334	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
265	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
418	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
361	OPERATORE ESPERTO	B3	
319	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
419	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
269	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
420	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
410	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
421	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
271	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
422	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
275	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
409	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
320	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	
423	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
394	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
427	ISTRUTTORE VIGILANZA	C1	
329	ASSISTENTE SOCIALE	D1/D6	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane:

Capacità assunzionale

ANNO	2024	
POPOLAZIONE (abitanti)	36.049	
CLASSE	F	
VALORE SOGLIA	27,00%	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
SPESA PERSONALE	3.070.469,74 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	21.745.184,77 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	14,12%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	2.800.730,15 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	22,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	847.243,32 €	
Resti assunzionali	- €	Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	847.243,32 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento

Nel triennio 2024-2026 si prevede un fabbisogno di 23 risorse:

- n. 8 istruttori contabili, di cui n. 2 ex lege n. 68/99;
- n. 2 istruttori direttivi contabili;
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo (già presente nel PIAO 2023-2025);
- n. 4 istruttori amministrativi, di cui n. 1 ex lege 68/99;
- n. 4 operai specializzati;
- n. 2 istruttori direttivi tecnici;
- n. 2 istruttori tecnici.

Tale fabbisogno, connesso al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti, si propone di rafforzare il settore economico, finanziario e risorse umane, consentendo al Comune di tornare alla "normalità", di incrementare le entrate e di presidiare al meglio l'area tributaria, nonché di introdurre nuove professionalità in grado di supportare l'esperienza delle procedure amministrative (in particolare gare ed appalti) e di supportare adeguatamente i settori Lavori pubblici, Ambiente e urbanistica.

E', inoltre, previsto il completamento dell'iter, già avviato nel 2023, di passaggio a tempo pieno dei 16 dipendenti ex LSU ancora a tempo parziale:

- n. 12 unità da 30 a 36 ore;
- n. 1 unità da 32 a 36 ore;
- n. 2 unità da 28 a 36 ore;
- n. 1 unità da 24 a 36 ore

Di seguito il fabbisogno assunzionale in termini economici.

COMUNE DI CAIVANO

FABBISOGNO DI PERSONALE E PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024

PROFILO PROF.LE	Area	Servizio	Mensile	mesi	%	Annuale	CPDEL 23,80%	INADEL 4,88%	INAIL 0,4%	Totale contributi	IRAP 8,50%	TOTALE	Modalità di assunzione
Istruttore contabile	Istruttori	Ragioneria	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore contabile	Istruttori	Ragioneria	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore contabile	Istruttori	Gestione delle entrate	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo grad.L.68/99
Istruttore contabile	Istruttori	Gestione delle entrate	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo grad.L.68/99
Istruttore contabile	Istruttori	Gestione delle entrate	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore contabile	Istruttori	Gestione delle entrate	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore contabile	Istruttori	Gestione delle entrate	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore contabile	Istruttori	Gestione delle entrate	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
direttivo contabile	Funzionari e E.Q.	Ragioneria	1.948,98	13	100%	25.336,74	6.030,14	1.236,43	101,35	7.367,92	2.153,62	34.858,29	Concorso/utilizzo graduatorie
direttivo contabile	Funzionari e E.Q.	Gestione delle entrate	1.948,98	13	100%	25.336,74	6.030,14	1.236,43	101,35	7.367,92	2.153,62	34.858,29	Concorso/utilizzo graduatorie
direttivo amm.vo	Funzionari e E.Q.	Affari legali	1.948,98	13	100%	25.336,74	6.030,14	1.236,43	101,35	7.367,92	2.153,62	34.858,29	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore amm.vo	Istruttori	Pubblica istruzione	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo grad.L.68/99
Istruttore amm.vo	Istruttori	Affari generali	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore amm.vo	Istruttori	Affari generali	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore amm.vo	Istruttori	Stato civile	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Operaio specializzato	Operatori Esperti	Manutenzioni	1.633,02	13	100%	21.229,26	5.052,56	1.035,99	84,92	6.173,47	1.804,49	29.207,22	Concorso/utilizzo graduatorie
Operaio specializzato	Operatori Esperti	Manutenzioni	1.633,02	13	100%	21.229,26	5.052,56	1.035,99	84,92	6.173,47	1.804,49	29.207,22	Concorso/utilizzo graduatorie
Operaio specializzato	Operatori Esperti	Manutenzioni	1.633,02	13	100%	21.229,26	5.052,56	1.035,99	84,92	6.173,47	1.804,49	29.207,22	Concorso/utilizzo graduatorie
Operaio specializzato	Operatori Esperti	Manutenzioni	1.633,02	13	100%	21.229,26	5.052,56	1.035,99	84,92	6.173,47	1.804,49	29.207,22	Concorso/utilizzo graduatorie
direttivo tecnico	Funzionari e E.Q.	Lavori pubblici	1.948,98	13	100%	25.336,74	6.030,14	1.236,43	101,35	7.367,92	2.153,62	34.858,29	Concorso/utilizzo graduatorie
direttivo tecnico	Funzionari e E.Q.	Urbanistica	1.948,98	13	100%	25.336,74	6.030,14	1.236,43	101,35	7.367,92	2.153,62	34.858,29	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore Tecnico	Istruttori	Lavori pubblici	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
Istruttore Tecnico	Istruttori	Urbanistica	1.861,43	13	100%	24.198,59	5.759,26	1.180,89	96,79	7.036,95	2.056,88	33.292,42	Concorso/utilizzo graduatorie
ex LSU	Istruttore	Urbanistica-SUAP	304,82	13	17%	3.962,63	943,11	193,38	15,85	1.152,33	336,82	5.451,79	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Legale	285,40	13	17%	3.710,18	883,02	181,06	14,84	1.078,92	315,37	5.104,47	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Affari generali	285,40	13	17%	3.710,18	883,02	181,06	14,84	1.078,92	315,37	5.104,47	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Politiche sociali	270,97	13	17%	3.522,66	838,39	171,91	14,09	1.024,39	299,43	4.846,48	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Affari demografici	270,97	13	17%	3.522,66	838,39	171,91	14,09	1.024,39	299,43	4.846,48	incremento orario
ex LSU	Istruttori	Urbanistica-SUAP	304,82	13	17%	3.962,63	943,11	193,38	15,85	1.152,33	336,82	5.451,79	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Polizia locale	285,40	13	17%	3.710,18	883,02	181,06	14,84	1.078,92	315,37	5.104,47	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Ragioneria	285,40	13	17%	3.710,18	883,02	181,06	14,84	1.078,92	315,37	5.104,47	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Affari demografici	261,05	13	17%	3.393,70	807,70	165,61	13,57	986,89	288,46	4.669,05	incremento orario
ex LSU	Istruttori	Urbanistica-SUAP	304,82	13	17%	3.962,63	943,11	193,38	15,85	1.152,33	336,82	5.451,79	incremento orario
ex LSU	Operatori	Affari demografici	259,39	13	17%	3.372,03	802,54	164,56	13,49	980,59	286,62	4.639,24	incremento orario
ex LSU	Operatori	Politiche sociali	259,39	13	17%	3.372,03	802,54	164,56	13,49	980,59	286,62	4.639,24	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Pubblica Istruzione	180,60	13	11%	2.347,74	558,76	114,57	9,39	682,72	199,56	3.230,02	incremento orario
ex LSU	Istruttori	Gestione del Patrimonio	609,45	13	33%	7.922,88	1.885,65	386,64	31,69	2.303,97	673,44	10.900,30	incremento orario
ex LSU	Operatori	Affari demografici	345,75	13	22%	4.494,69	1.069,74	219,34	17,98	1.307,06	382,05	6.183,80	incremento orario
ex LSU	Operatori Esperti	Affari demografici	361,19	13	22%	4.695,48	1.117,52	229,14	18,78	1.365,44	399,12	6.460,04	incremento orario
TOTALE						613.753,50	146.073,33	29.951,17	2.455,01	178.479,52	52.169,05	844.402,06	-

La spesa per nuove assunzioni rientra nel limite della capacità assunzionale 2024.

Unitamente a tali interventi di reclutamento, in ragione della necessità di presidiare correttamente e adeguatamente gli interventi finanziati con le risorse del PNRR, il Comune ha inteso cogliere l'opportunità offerta dal *“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”* aderendo all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento per le politiche di coesione.

Nello specifico, supportato dal Dipartimento della funzione pubblica in collaborazione con il Formez nell'ambito delle progettualità ad esso affidate dal decreto-legge n. 123/2023, il Comune è stato messo nella condizione di presentare nei termini la domanda per richiedere l'assegnazione di n. 11 risorse specialistiche con i seguenti profili:

- n. 4 unità specialista in attività amministrative e contabili;
- n. 3 unità ingegnere;
- n. 2 unità architetto;
- n. 2 unità specialista in materie giuridiche.

Si è in attesa del DPCM del MEF di assegnazione delle risorse economiche alle diverse amministrazioni candidate e che darà il via al concorso.

Per quanto riguarda il rispetto della quota di riserva ai sensi della legge n. 68 del 1999, si dà atto che, alla data del 14 giugno 2024, il personale impiegato e in corso di assunzione è pari a n. 113 unità.

Si dà atto, inoltre, che nell'ambito di tale contingente:

1. il personale ex Lsu stabilizzato, pari a n. 36 unità, non deve essere conteggiato ai fini del computo della quota di riserva; ciò in base all'autorevole fondamento di cui al parere della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica UORCC.PA protocollo 12110 dell'11 marzo 2013;
2. il personale di polizia municipale che non sia addetto a servizi amministrativi, pari a n. 29 unità, non deve, altresì, essere computato ex art 3, comma 4, della legge n. 68/1999;
3. il personale in servizio già assunto ai sensi della citata legge n. 68 del 1999, pari a n. 5 unità, non va, altresì, computato.

Pertanto, in ragione di ciò, l'Ente, presentando non più di 50 dipendenti ai fini della legge n. 68/99, è, allo stato, tenuto all'assunzione di n. 2 unità di personale di cui alla legge n. 68/99. Tale quota è, in ogni caso, attualmente garantita dalle n. 5 unità di personale in quota di riserva attualmente in servizio.

Considerato, però, che per l'anno 2024, a partire dal mese agosto, n. 4 delle predette n. 5 unità verranno collocate a riposo e che l'Ente ha implementato, in sede di programmazione del proprio fabbisogno complessivo di personale, il suo contingente di n. 20 unità, si procederà all'assunzione di ulteriori n. 3 unità, rispetto alle 20 nuove assunzioni previste, avvalendosi della riserva di cui alla legge n. 68/1999, in modo da rispettare la nuova quota d'obbligo determinata in n. 4 unità.

Piano di Formazione

La formazione e lo sviluppo delle competenze rappresentano uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Pertanto, l'obiettivo principale della formazione del personale viene ad essere quello di valorizzare le risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Consapevoli di questo, con il supporto del Dipartimento della funzione pubblica e di FormezPA, è stato costruito un programma formativo prioritariamente rivolto al personale neo assunto con l'obiettivo non solo di omogeneizzare e rafforzare le competenze ma anche di fare squadra e favorire l'integrazione all'interno dei settori assegnati e tra i settori dell'amministrazione.

Alla copertura della spesa si provvede a valere sulle risorse finalizzate alla realizzazione del programma di interventi di cui all'art. 1-bis del D.L. n. 123/2023, facente capo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Le attività dettagliate di seguito sono pertanto quelle sviluppate nell'ambito di tale programma di cui il Comune di Caivano è beneficiario dal mese di ottobre 2023. Nel corso del 2024, l'attività di formazione sarà destinata al personale neo-assunto con l'obiettivo di consentire loro l'acquisizione di ulteriori competenze finalizzate alla copertura dello specifico ruolo nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Nel corso del 2025, le attività formative saranno indirizzate al personale in servizio.

I piani della formazione stessi si ispirano ai seguenti principi:

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione anche alle difficoltà formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e i costi della stessa.

Percorsi formativi per tecnici, educatori e assistenti sociali neo-assunti

Nell'ottica di garantire l'acquisizione di competenze coerenti con le mansioni concretamente affidate e con il sistema valoriale del Comune di Caivano, nonché di crescita continua del personale, la formazione proposta tiene conto di alcune direttrici che costituiscono obiettivi generali dell'intervento formativo:

- favorire la costruzione del gruppo all'avvio della formazione con la definizione del patto formativo d'aula attraverso attività di team building e attraverso una formazione iniziale immersiva e residenziale;
- accrescere le competenze individuali e di gruppo partendo dai temi generali dell'amministrazione locale per soffermarsi e focalizzarsi sui contenuti specialistici, sempre in un'ottica sistemica e di relazioni tra i vari settori di intervento;
- privilegiare una formazione esperienziale e di pratica alla formazione trasmissiva;
- integrare il rafforzamento delle competenze trasversali all'interno dei moduli formativi relativi a conoscenze e abilità;
- supportare la creazione di una cultura amministrativa orientata all'innovazione, al cambiamento, al self empowerment e all'integrità;
- specializzare la formazione su ciascun profilo, tenendo conto delle caratteristiche, del ruolo da

- svolgere e delle competenze minime necessarie, nonché del contesto territoriale di riferimento;
- facilitare i processi di onboarding del personale neoassunto, anche attraverso momenti formativi di follow up e di ulteriore specializzazione nei mesi successivi all'immissione in ruolo del personale.

Il percorso proposto, articolato in quattro parti, prevede momenti formativi in presenza con didattica di aula, testimonianze di pubblici dipendenti, laboratori di analisi e discussione di esempi e casi pratici, esercitazioni guidate sui temi oggetto del proprio profilo, e momenti formativi a distanza, attraverso la partecipazione a corsi e-learning disponibili sulla Piattaforma Syllabus delle competenze.

- Prima parte: Team building e competenze trasversali;
- Seconda parte: Transizione amministrativa, digitale ed ecologica - Laboratori specialistici;
- Terza parte: Etica, Anticorruzione, Trasparenza, privacy;
- Quarta parte: Follow-up formativi e approfondimenti su temi specialistici

Percorsi formativi per neo-assunti nel corpo di Polizia locale

Il percorso proposto, articolato in tre parti, prevede momenti formativi in presenza con didattica di aula e momenti di addestramento sul campo.

- Prima parte: Team building e competenze trasversali;
- Seconda parte: Formazione specialistica per la polizia locale;
- Terza parte: Etica, Anticorruzione, Trasparenza, privacy.

Obiettivo formativo	Indicatore	Target
Rafforzare le competenze del personale neo-assunto	N. di ore di formazione complessivamente erogate a tecnici, educatori e assistenti sociali neo-assunti	140
	N. di ore di formazione complessivamente erogate ai neo-assunti del corpo di polizia	122

La Formazione obbligatoria per i dipendenti già in servizio

Nel corso del 2023 è stata effettuata una formazione obbligatoria mediante la fruizione di videocorsi/webinar asincroni.

Analogamente si procederà nel 2024, soprattutto per i responsabili che potranno usufruire della formazione gratuita messa a disposizione dalla Community dei responsabili anticorruzione tra cui:

- Videocorso base per tutti i dipendenti, dedicato all'aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, Piano integrato di attività e organizzazione, codice di comportamento, conflitto d'interesse, nuove indicazioni in tema di whistleblowing e accesso civico generalizzato.
- Videocorso per il personale operante nell'Area "Amministrativa", dedicato alle attività più esposte al rischio corruzione relative ad autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concorsi, progressioni di carriera.
- Videocorso per il personale operante nell'Area "Tecnica", dedicato alle attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica.
- Videocorso per il personale operante nell'Area "Finanziaria", dedicato alle attività più esposte al rischio corruzione nell'ambito dell'area finanziaria inerenti la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio nonché ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

- Videocorso Il Codice di comportamento negli enti locali, dedicato all'analisi degli illeciti disciplinari, alla luce delle più recenti riforme normative e contrattuali in materia, all'ordinamento disciplinare generale, norme contrattuali e legislative in materia ed excursus analitico degli illeciti disciplinari e sistema sanzionatorio.

La formazione, come noto, ha lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Potranno essere attivate attività differenziate per le aree "Amministrativa", "Finanziaria e "Tecnica". Di seguito si riportano alcune tematiche che saranno erogate ai dipendenti del Comune.

Area "Amministrativa"

- Le attività più esposte al rischio corruzione dell'area
- Le autorizzazioni, le concessioni e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- Il conferimento di incarichi

Area "Finanziaria"

- Le attività più esposte al rischio corruzione dell'area
- La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- I controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area "Tecnica"

- Le attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica
- Le possibili misure di mitigazione del rischio connesso all'attività contrattuale dell'Ente
- La figura del RUP e con riferimento al rilievo penale, amministrativo e disciplinare

Per tutti i dipendenti già in servizio è stata, inoltre, attivata, a cura del Dipartimento della funzione pubblica, la piattaforma "Syllabus per le competenze digitali", progetto per l'alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici. Organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza, il Syllabus rappresenta infatti lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. Il Comune di Caivano aderirà al progetto coinvolgendo la totalità dei suoi dipendenti, che, abilitati dall'Amministrazione, potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e migliorare le proprie competenze.

Obiettivo formativo	Indicatore	Target
Rafforzare le competenze del personale in servizio	Avvio alla formazione sulle competenze digitali di almeno il 50% dei dipendenti nel 2024 e il 70% nel 2025	2024: 50% 2025: 70%

Sez. 4 Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.

- 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
 - su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO dovrà riguardare tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio. Con il rafforzamento della macchina amministrativa si presterà particolare attenzione a questa fase.